

## DICGROUP ADFÆRDSKODEKS STANDARDEK og RETNINGSLINJER



## Om adfærdskodeksen . . .

---

DIC Group lever op til sin mission og tilbyder "farve" og "komfort" gennem sin diversificerede produktportefølje, herunder trykfarver, organiske pigmenter og syntetisk resin til biler, elektronik, fødevarer, byggeri og andre brancher i mere end 60 lande og områder over hele verden.

En virksomheds forretningsaktiviteter kan sammenlignes med holdsport. Alle holdets spillere skal være udstyret med den fornødne vindermentalitet, teknik og dygtighed, og skal fungere sammen som hold for at kunne analysere spillet, hvorefter de udarbejder og handler efter en taktisk plan.

Dette gælder også for en virksomheds ledelse. Forretningsplaner og politikker udformes og indføres, og omhandler vigtige spørgsmål vedrørende produkter og markeder og de udfordringer, virksomheden står over for. Hver enkelt medarbejder spiller en særlig rolle som medlem af holdet for at virksomheden kan udføre forretningsplanen og levere de tilsigtede resultater.

Et af de træk, virksomheden har til fælles med holdsport, er blandt andet at holdmedlemmerne opdeler ansvarsområder og arbejder sammen for at nå et fælles mål. Et andet fællestræk er, at minimumskravet for deltagelse er at forstå og overholde reglerne. Hvis en regel overtrædes, medfører det en form for straf. Regler, der gælder for forretningsaktiviteter, omfatter forskellige love, sociale normer og interne regler. Denne kodeks beskriver virksomhedens globale adfærdsmæssige standarder, således at alle medarbejdere i DIC Group og Sun Chemical Group forstår og spiller efter reglerne i deres daglige arbejde.

Det er mit ønske, at DIC Group lever op til sine værdier, er en betroet partner i vores kunders, forretningspartners, aktionærers og andre interessenters øjne samt bevarer vores omdømme for at være en virksomhed, man gerne gør forretninger med. I et erhvervsklima under konstant forandring, bliver interessenternes krav og forventninger stadig mere sofistikerede og forskelligartede. Vi skal derfor være omstillingsparate for at kunne imødekomme sådanne udfordringer, men skal samtidigt huske på altid at handle inden for rammerne af etisk og lovlig adfærd. Vi skal bestræbe os på i videst muligt omfang at dele de værdier, som vi prioriter højt, med andre, når vi tackler vores opgaver og udfordringer. Desuden skal vi med en god portion snusfornuft og ansvarsfølelse altid sigte efter at "gøre det rigtige" som beskrevet i denne kodeks.

DIC Group stræber også efter at være en betroet samfundsborger med et stolt omdømme, og deltager i FN's Global Compact. Derudover driver DIC Group sin virksomhed i overensstemmelse med ISO26000 og globale standarder for socialt ansvar. Ansvarlig adfærd i henhold til denne kodeks bidrager til samfundets bæredygtige udvikling og miljøets bevarelse, og fører til bæredygtig vækst i DIC Group.

Juli 2014

Yoshiyuki Nakanishi  
Representative Direktør,  
President og CEO  
DIC Corporation

# INDHOLDSFORTEGNELSE

---

<b>i</b>	<b>Om adfærdskodeksen</b>	
<b>1</b>	<b>DIC-måden</b>	
<b>2</b>	<b>Vores værdier</b>	
<b>4</b>	<b>Hvad er de grundlæggende principper i adfærdskodeksen?</b>	
	Er det alt?.....	4
	Hvad med nationale forskelle?.....	5
	Hvem skal følge disse standarder og retningslinjer?.....	5
	Hvad udgør overholdelse?.....	5
	Hvad gør jeg i tilfælde af, at jeg konstaterer en reel eller potentiel overtrædelse .....	5
	Hvad med samarbejdet om en eventuel undersøgelse? .....	6
	Hvem kan besvare mine spørgsmål?.....	6
<b>7</b>	<b>① Dine rettigheder som medarbejder: Respekt, værdighed og privatliv</b>	
	Lige muligheder .....	7
	Anti-chikane og ikke-diskrimination.....	7
	Ingen repressalier.....	7
	Indberetning af klager om chikane, diskrimination eller repressalier .....	8
	Privatliv på arbejdspladsen.....	8
<b>9</b>	<b>② Miljø, sundhed og sikkerhed</b>	
	Hvordan beskytter koncernmedarbejderne andres miljø, sundhed og sikkerhed? .....	9
	Tanken bag ansvarlig behandling og produkters livscyklus .....	9
	Løbende forbedringer gennem fastsatte mål .....	9
	Overholdelse af gældende love og bestemmelser .....	9
	Uddannelse.....	9
	Tilsyn og opsyn .....	9
	Overholdelse af bestemmelser om kemiske stoffer .....	10
	Kvalitetssikring og kvalitetsstyring .....	10

<b>11</b>	<b>③ Dit ansvar for at undgå interessekonflikter og beskytte koncernens ejendom</b>	
	Hvad er en interessekonflikt? .....	11
	Hvordan bør jeg bruge koncernens aktiver? .....	12
	Hvordan skal jeg beskytte koncernens fortrolige oplysninger? .....	12
	Immateriale rettigheder.....	13
	Hvad er kravene til transaktionel dokumentation og journalføring?.....	13
	Hvad er koncernens politik vedrørende brug af og adgang til e-mail, telefoner og internettet? .....	13
<b>15</b>	<b>④ Anti-korrupsions- og anti-bestikkelsespolitik</b>	
	Hvad er bestikkelse? .....	15
	Nogle eksempler på bestikkelse .....	15
	Forholdet til repræsentanter, leverandører, konsulenter, distributører, joint ventures eller konsortier .....	15
	Hvilke andre afsnit af denne kodeks gælder? .....	15
	Straffe .....	15
<b>16</b>	<b>⑤ Dit forhold til regeringer og embedsmænd</b>	
	Hvornår er gaver og betalinger til embedsmænd og offentlige leverandører forkert?.....	16
<b>17</b>	<b>⑥ Dit forhold til kunder, leverandører og eksterne tredjeparter</b>	
	Opretholdelse af kundetilfredsheden.....	17
	Hvad er koncernens politik vedrørende udveksling af gaver og deltagelse i arrangementer med tredjeparter? .....	17
	Foræring af gaver: Hvilke regler gælder for udveksling af gaver eller promovering af virksomheden over for kunder eller tredjeparter? .....	17
	Modtagelse af gaver: Hvilke regler gælder for modtagelse af gaver eller fra leverandører eller tredjeparter? .....	17
	Hvad er koncernens politik vedrørende prisnedslag og rabatter? .....	18

	Hvad er tilladt praksis i forhold til antitrust- og konkurrencelove? .....	19
	Hvilke regler gælder for mit forhold til konkurrenter? .....	19
	Hvad er indgreb i næringsfriheden? .....	19
	Hvilke regler gælder for konkurrentoplysninger?.....	20
	Hvad er forklejning? .....	20
	Medarbejdere i Sun Chemical Group og koncernselskaber i USA.....	21
	Hvordan håndterer jeg handelsrestriktioner?.....	21
	Hvad med antiboykotlove? .....	21
	Hvordan vedrører regulering af international handel mig?.....	21
<b>23</b>	<b>⑦ Hvidvaskning af penge og bekæmpelse af terrorisme</b>	
	Hvilke regler gælder for hvidvaskning af penge og bekæmpelse af terrorisme?.....	23
<b>24</b>	<b>⑧ Tvangsarbejde, børnearbejde, konfliktminerale</b>	
	Forbud mod tvangsarbejde .....	24
	Forbud mod børnearbejde.....	24
	Konfliktminerale .....	24
<b>25</b>	<b>⑨ Insiderhandel</b>	
	Hvilke regler gælder for insiderhandel?.....	35
<b>26</b>	<b>⑩ Korrekt regnskabsførelse og intern revision af regnskabsaflæggelse</b>	
	Hvad er J-Sox? .....	26
	Hvad skal du gøre med hensyn til regnskabsførelse og Regnskabsaflæggelse? .....	26
<b>27</b>	<b>BILAG A: Kontaktoplysninger ved indberetning af overtrædelser</b>	
<b>30</b>	<b>BILAG B: Medarbejdere i Sun Chemical Group</b>	

# DIC-måden

DIC Way er DIC Group's ledelseskoncept, som omfatter vores ledelsesvision, vores ledelsesstandarder og vores principper om forretningsadfærd.

## Vores ledelsesvision

*"Farve og komfort med kemi"*

Rent konceptuelt definerer vores ledelsesvision den virksomhed, vi stræber efter at udvikle.

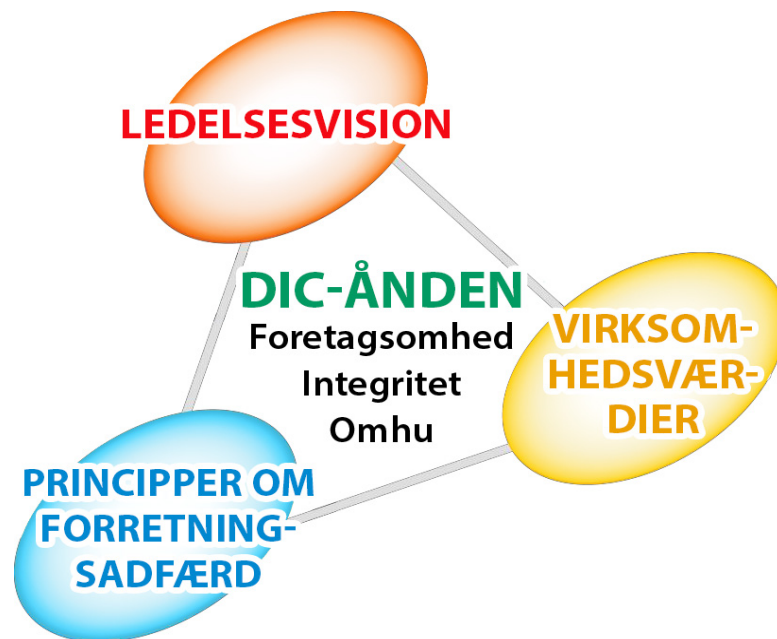
## Vores ledelsesstandarder

*"Gennem konstant innovation bestræber DIC Group sig på at skabe ny værdi, der er rettet mod bæredygtig udvikling for kunderne, samfundet og miljøet."*

Vores virksomhedsværdier repræsenterer de værdier, vi ønsker at handle i overensstemmelse med.

## Principper om forretningsadfærd

- Vi skal skærpe vores følsomhed over for ændringer i samfundet og sikre, at vores mission altid er på forkant med tiden.
- Vi forpligter os til at indarbejde begreberne social og miljømæssig bæredygtighed i vores virksomhedsaktiviteter.
- Vi lover løbende at finpudse konceptet "DIC-ånden".
- Vi skal respektere alle medarbejders autonomi og initiativer i deres bestræbelser på at handle i overensstemmelse med vores værdier og virkeliggøre vores vision.



## Vores værdier

---

Det er vigtigt, at du handler i overensstemmelse med følgende værdier og tilgange i DIC Group, når du udfører dit job.

**Vi er passionerede omkring fortrinlighed.** Vi motiveres af vores følelse af stolthed over at opfylde de højeste standarder og være de bedste inden for vores felt. Vi tager initiativer og stræber efter løbende kvalitetsforbedringer, fordi vi mener, at vores passion for at lære og udvikle os er nøglen til fortrinlighed. Vi forfølger vores mål med entusiasme, en ubøjelig og målbevidst følelse af uopsættelighed og vindermentalitet.

**Integritet.** Vi er ærlige, ligefremme og etiske i vores omgang med vores kunder, leverandører og hinanden. Vi arbejder på at opbygge tillid hos hinanden og nøje overholde alle love, der regulerer vores virksomhed, ikke kun fordi det er en juridisk forpligtelse, men fordi det er **det rigtige at gøre**.

**Innovation.** Vi forsøger konstant at være på forkant med løsninger, der tilfører værdi for vores kunder og vores samfund. Vi støtter kreativitet, strategisk tænkning og vores medarbejders vedholdenhed i udviklingen af disse løsninger. Vi søger at skabe fremskridt ved at tilpasse eksisterende processer og gennem forskning og udvikling. Vi lærer af vores fejl såvel som af vores succeser.

**Respekt for sikkerhed og miljø, og styrkelse af lokalsamfund.** Hvad angår vores sociale ansvar, er en af vores højeste prioriteter som producent af kemikalier "opretholdelse af sikkerheden" gennem sikker drift. Vi skal tilbyde et arbejdsmiljø, hvor sundhed og sikkerhed for vores medarbejdere og naboer værdsættes. Vi udvikler produkter, der kan fremstilles, bruges og bortskaffes på en miljømæssigt forsvarlig måde. Vi sparer på ressourcerne. Vi opfordrer vores medarbejdere til at spille en aktiv rolle i de lokalsamfund, hvori de bor og arbejder.

**Ansvarlighed.** Som individer og som virksomhed tager vi fuldt ansvar for vores resultater og tager ejerskab for produktet af vores arbejde, hvad enten vi befinder os i et laboratorium eller i en fabriksal. Vi anerkender

vores ansvar for det endelige udfald af vores handlinger, og anerkender, at vores resultater har en direkte indvirkning på vores medarbejders, kunders og virksomheds succes.

**Teamwork.** Vi respekterer individuelle forskelle, værdsætter mangfoldighed og deler vores viden på tværs af koncernen. Vi tror på samarbejdets ubegrænsede muligheder. Vi opnår ekspertise ved at sætte fælles mål forud for personlige interesser. Vi motiverer og opmuntrer hinanden, og støtter meningsfuldt samarbejde mellem kolleger med forskellige baggrunde og fag. Vi respekterer individuelle forskelle, værdsætter mangfoldighed og deler vores viden på tværs af koncernen.

**Respekt for individet.** Vi tror på alle menneskers værdighed, værdi og kreative potentiale. Vi anerkender behovet for en balance mellem arbejds- og privatliv, og behandler alle medarbejdere fair og ens. Vi belønner og anerkender store præstationer, værdsætter ekspertise og efterspørger aktivt medarbejdernes engagement og bidrag. Vi investerer i personlig vækst og udvikling og tilbyder vores medarbejdere et miljø, hvor alle kan gøre en forskel og finde tilfredsstillelse.

**Ledelse.** Vi er langsigtede partnere og globale ledere i vores branche. Vi stræber konstant efter at være de bedste inden for vores felt, både som virksomhed og som individer. Vi værdsætter kvaliteter såsom personligt lederskab, kompetence, tillid og en passion for at overstige forventningerne, og inspirerer andre til at gøre det samme. Vi tilbyder vores kunder produkter og tjenester af højeste kvalitet.

**Loyalitet.** Vi føler os forbundne til koncernen, og udviser engagement og pligt opfyldenhed over for vores kunder og hinanden. Vi deler gladeligt ud af vores visdom, gode råd og opmuntring i forholdet til vores kolleger. Vi løser problemer med åbenhed og oprigtighed. Vi er stolte af at være en del af koncernen, også på et personligt plan. Efter vores opfattelser er vi alle i samme båd.



**Mod.** Vi værdsætter og opfordrer til innovation og hensynsfuld risikotagning på alle niveauer. Vi arbejder for at skabe forandring og overvinde succesmæssige barrierer, alt imens vi forbliver fleksible og omstillingsparate. Selv om vores dynamiske miljø ofte kræver, at vi handler prompte og modigt, er vi ikke bange for at tage initiativet eller begå fejl, fordi vi ved, at det at prøve sig frem er en integreret del af læreprocessen.

**Fokus på kunderne.** Vores mål er simpelt – nemlig at tilbyde alle kunder, internt såvel som eksternt, produkter og tjenester af kompromisløs kvalitet, uden fejl, til tiden, hver gang. Vi tilpasser vores aktiviteter med henblik på at forbedre og maksimere værdien for vores kunder. Det gør vi ved at foregribe deres behov, overstige deres forventninger og konstant arbejde på at skabe forbedringer.

**Kommunikation.** Vi bakker op om og tilskynder til åben kommunikation og meningsfuldt samarbejde mellem kolleger med forskellige baggrunde og fag. Vi holder os selv velorienterede om og deltager aktivt i virksomheden. Vi deler frit ud af oplysninger, idet vi stoler på vores medarbejderes samarbejdsvilje. Vi tror på en fri og ærlig

udveksling af ideer, både internt og eksternt.

**Menneskerettigheder.** Vi mener, at respekten for menneskerettigheder er et grundlæggende element i et moderne, bæredygtigt samfund, og stræber efter at værne om menneskerettigheder. Koncernen hverken tolererer eller fremmer krænkelse af menneskerettigheder, og respekterer alle medarbejderes menneskerettigheder.

### **Forsyningskæde overensstemmelse.**

Koncernselskaberne forventer, at deres råvareleverandører (herunder distributører) overholder DIC Group's Supply Chain CSR Deployment Guidebook samt gældende love, herunder love, der har til formål at bekæmpe slaveri og menneskehandel såvel som love, der har til formål at eliminere bestikkelse og korruption i forbindelse med kontraktindgåelse.

**Bæredygtighed.** DIC Group's mål er at skabe udvikling, der "opfylder aktuelle behov, uden at det går ud over fremtidige generationers mulighed for at opfylde deres behov" og være en koncern, der bidrager til en bæredygtig forbedring af samfundet og det globale miljø.

***Disse standarder og retningslinjer udgør en række politikker for individuelle medarbejderes og virksomheders forretningsførelse og giver ikke på nogen måde eventuelle kontraktlige eller andre rettigheder eller nogen garanti for fortsat ansættelse***

***Med mindre andet specifikt fremgår af en skriftlig kontrakt, er medarbejdere i Sun Chemical ansat efter ønske, og de eller Sun Chemical kan når som helst opsige deres stilling, med eller uden grund, eller uden varsel.***



## Hvad er de grundlæggende principper i adfærdskodeksen?

Som medarbejder i DIC Group er du forpligtet til at kende og efterleve en adfærdskodeks, der er i overensstemmelse med koncernens værdier. Ingen forventer, at du er juridisk ekspert. Derfor er der sat fokus på at "gøre det rigtige." Disse standarder og retningslinjer er en vigtig del af udviklingen af et fælles sæt af værdier, som danner grundlag for driften af vores virksomhed.

I denne adfærdskodeks betyder "koncern", "koncernselskab," og "koncernselskaber" DIC Corporation og dets datterselskaber, herunder Sun Chemical Group Coöperatief U.A., DIC Asia Pacific Pte. Ltd., and DIC (China) Co. Ltd., og deres datterselskaber og joint venture-partnere over hvilken et koncernselskab i DIC Group udøver ledelsesmæssig kontrol, uanset hvor de befinder sig.

Her er en oversigt over de standarder, som alle medarbejdere i koncernselskaberne forventes at opfylde:

- Overhold alle gældende love, der regulerer vores virksomhed.
- Stræb efter at være ærlig, fair og troværdig i alle arbejdsmæssige henseender.
- Undgå eventuelle interessekonflikter mellem dit arbejds- og privatliv.
- Værdsæt mangfoldighed ved at anvende retfærdig ansættelsespraksis over for alle medarbejdere.
- Stræb efter at skabe en sikker arbejdsplads og efter at beskytte miljøet.
- Respektér dine kollegers og andre menneskers rettigheder, værdighed og privatliv, når du interagerer med dem på vegne af dit koncernselskab.
- Sørg for, at vores arbejdsmiljø er frit for alle former for chikane og diskrimination.
- Beskyt koncernens fortrolige oplysninger mod uretmæssig videregivelse.

- Tag ikke imod og giv ikke uretmæssige betalinger, gaver eller erkendtligheder fra eller til en hvilken som helst kunde, leverandør, embedsmand eller tredjepart.
- Tag ikke imod fortrolige oplysninger fra en anden person eller virksomhed og underskriv ikke en fortrolighedsaftale til fordel for en tredjepart, uden at indhente behørig tilladelse og en juridisk medarbejders godkendelse.
- Indgå ikke nogen bindende aftaler uden at indhente behørig tilladelse og en juridisk medarbejders godkendelse.
- Sørg for, at koncernselskabernes finansielle optegnelser er nøjagtige, fuldstændige, fuldt ud afspejler den beskrevne transaktion samt overholder gældende lovgivning og regnskabsstandarder.
- Sørg for at dit forhold til koncernens kunder, leverandører, konkurrenter og statslige kunder overholder alle gældende love, herunder konkurrence-, antitrust-, anti-bestikkelseslove samt love vedrørende finansielle transaktioner, skat og terrorbekæmpelse.
- Stå fast på din holdning imod og giv ikke efter for eventuelle krav fra anti-sociale organisationer, såsom organiserede kriminelle syndikater, og grupper, der går ind for hadforbrydelser eller terrorister.

### Er det alt?

Det korte sammendrag på denne side begrænser eller indskrænker ikke gyldigheden af adfærdskodeksens standarder og retningslinjer. Det er udelukkende beregnet til at introducere nogle af de vigtigste begreber, der understøtter koncernens værdier. Sund fornuft og en grundlæggende forståelse af juridiske og etiske principper bør være fyldestgørende, så du kan opfylde dine forpligtelser og handle med henblik på at opretholde en høj standard for forretningsførsel og bevare koncernens gode omdømme. Læs Standarder og retningslinjerne i denne pjeces nøje igennem. Forklaringerne vil hjælpe dig med at identificere juridiske og etiske problemstillinger, når de opstår, og med at løse dem.

## *Hvad er de grundlæggende principper i adfærdskodeksen?*

### **Hvad med nationale forskelle?**

Koncernselskaberne er globale virksomheder, og vi har derfor udarbejdet et sæt globale standarder og retningslinjer. Koncernen er klar over, at love varierer fra land til land og fra område til område og medarbejderne er forpligtet til at overholde de love, der gælder for de steder, hvor de arbejder og for de transaktioner, de er ansvarlige for. Men dette er kun en minimumsstandard. I det omfang, standarderne og retningslinjerne i adfærdskodeksen er strengere end den lokale lovgivning, kræver selskabet, at de globale forretningsstandarder beskrevet heri bliver overholdt. På den måde kan vi sikre en fair og ensartet behandling af vores medarbejdere, kunder og leverandører over hele verden.

### **Hvem skal følge disse standarder og retningslinjer?**

Disse standarder og retningslinjer gælder for alle medarbejdere (herunder direktører, ledere, deltidsansatte, midlertidigt ansatte, udstationerede medarbejdere, udstationerede medarbejdere og rådgivere, der handler på vegne af et koncernselskab i DIC Group i hele verden.

### **Hvad udgør overholdelse?**

Disse standarder og retningslinjer afspejler og kræver, at koncernselskaberne og deres medarbejdere tager et fælles ansvar for at overholde de love, der styrer aktiviteterne i koncernselskaberne rundt om i verden, for at overholde de højeste etiske standarder og for at fungere som ansvarlige medlemmer af de lokalsamfund, hvori vi driver virksomhed. Disse standarder og retningslinjer er udarbejdet med henblik på at give koncernmedarbejderne over hele verden den grundlæggende vejledning, der er nødvendig for at kunne opfylde koncernselskabernes globale forretningsmål. Alle medarbejdere er ansvarlige for at overholde disse standarder og retningslinjer såvel som statslige love og bestemmelser, der gælder for koncernens aktiviteter, og eventuelle andre politikker og procedurer, som måtte blive indført i deres koncernselskab.

Alle medarbejdere er ansvarlige for at sikre, at de forstår og overholder disse standarder og retningslinjer, med hjælp fra deres koncernselskab. Koncernens evne til at opfylde

sine juridiske og etiske forpligtelser afhænger af, at vi alle søger rådgivning, før der opstår problemer og indberetter hændelser, der kunne udgøre en overtrædelse af denne adfærdskodeks. Det gør ingen forskel, om en medarbejder udviser ulovlig eller uetisk adfærd til sin egen eller andres fordel, eller om medarbejderen gør det i et misforstået forsøg på at gavne koncernselskaberne. Med andre ord er uetisk eller ulovlig adfærd altid uacceptabel.

### **Hvad gør jeg i tilfælde af at jeg konstaterer en reel eller potentiel overtrædelse?**

Du har pligt til at gøre alt for at sikre, at det koncernselskab, du arbejder i, til stadighed overholder denne adfærdskodeks. Derfor er alle medarbejdere forpligtet til at indberette kendte eller formodede overtrædelser af sikkerhedsbestemmelserne, loven eller koncernens politik, til en af de medarbejdere, som er angivet i bilag A. I tilfælde af indberetning, er det vigtigt, at den person, der indberetter problemet, IKKE foretager sin egen undersøgelse, da det kan indebære komplekse juridiske problemstillinger. Selv hvis du ikke er sikker på, om en handling udgør overtrædelse, bedes du omgående indgive en indberetning.

Alle indberetninger om eventuel overtrædelse af loven eller koncernens politikker vil blive behandlet fortroligt i det omfang, det er muligt under de givne omstændigheder, og vil blive evalueret på retfærdig og hurtig vis af en passende medarbejder, som træffer de nødvendige korrigerende foranstaltninger. Med hurtig og rettidig indberetning, kan DIC Group hurtigt løse overholdelsesrelaterede problemstillinger.

Det er koncernens politik at støtte og beskytte enhver person, som i god tro gør en indsats for at indberette tilfælde af formodet overtrædelse. Selv hvis den indberettede aktivitet fastslås at være fri for enhver mistanke om overtrædelse, vil den person, som indgav indberetningen, så længe indberetning er indgivet i god tro og ikke af ond vilje (for eksempel med henblik på bevidst at bagvaske en anden person), ikke blive holdt ansvarlig for indberetningen som følge af undersøgelsen.

Repressalier mod enhver person, som indberetter overtrædelser, eller som deltager i en undersøgelse af en sådan indberetning, er forbudt, og er et alvorligt brud på denne

## *Hvad er de grundlæggende principper i adfærdskodeksen?*

adfærdskodeks. Enhver, som deltager i sådanne repressalier, vil blive underlagt disciplinære foranstaltninger.

### **Hvad med samarbejdet om en eventuel undersøgelse?**

Alle medarbejdere er forpligtet til at medvirke i undersøgelsen af en påstået overtrædelse. Hvis det fastslås, at der er behov for afhjælpende foranstaltninger, vil det pågældende koncernselskab og dets øverste ledelse beslutte hvilke skridt, der skal tages for at rette op på situationen og forhindre eventuel gentagelse.

### **Hvem kan besvare mine spørgsmål?**

Disse standarder og retningslinjer kan ikke give endegyldige svar på alle spørgsmål, du måtte støde på, mens du arbejder for koncernen. I stedet må vi stole på vores egen sunde fornuft og gode dømmekraft om, hvad der kræves for at opfylde koncernens høje standarder, også når det er passende at søge vejledning om den rette adfærd.

***Hvis du har spørgsmål vedrørende disse standarder og retningslinjer, dertilhørende politikker eller proceduren i det koncernselskab, du arbejder i, lovene, der regulerer dine aktiviteter på vegne af det koncernselskab, du arbejder i, eller hvis du har behov for at søge vejledning med hensyn til et juridisk eller etisk anliggende, kan du benytte dig af en af følgende ressourcer med henblik på at søge vejledning eller indberette eventuelle problemstillinger:***

- Din chef eller supervisor
- En højerestående leder i din afdeling
- De i bilag A anførte kontaktpersoner

***For at indberette overtrædelser af denne adfærdskodeks, bedes du kontakte en af de i bilag A anførte kontaktpersoner.***

# ① Dine rettigheder som medarbejder: Respekt, værdighed, privatliv

## Lige muligheder

Koncernen anerkender, at dens største styrke ligger i medarbejdernes talenter og kompetencer. Det forventes af os, at vi påtager os ansvaret for at opfylde de højeste professionelle standarder med gensidig respekt som grundlaget for alle professionelle relationer. En vigtig del af disse standarder er bekæmpelse af diskrimination, frygt, chikane og andre negativt ladede sociale anliggender. Derfor arbejder koncernen målrettet på at sikre, at vi kan tilbyde vores medarbejdere et frihedsbaseret arbejdsmiljø, der er så positivt som muligt. Skønt specifikke HR-initiativer og politikker kan afvige noget afhængigt af det enkelte selskab, afdeling, driftsenhed, datterselskab eller associerede selskab, er der fastsat overordnede mål som en rettesnor for koncernens aktiviteter i medarbejderforhold. Det er koncernens politik, at:

- Give alle medarbejdere lige muligheder, hvad angår rekruttering, ansættelse, udvikling, forfremmelse, aflønning samt alle andre vilkår og betingelser for ansættelse uden hensyn til deres race, religion, køn, hudfarve, alder, ægtestand, køn, seksuelle orientering, fysiske eller psykiske handicap, veteranstatus, national oprindelse eller andre karakteristika beskyttet af gældende lov, og i overensstemmelse med gældende love og jurisdiktioner.
- Opretholde et professionelt, stoffrit, ikke-diskriminerende arbejdsmiljø.
- Anerkende og belønne medarbejdere baseret på deres præstation og tilbyde en række konkurrencedygtige personalegoder.

## Anti-chikane og ikke-diskrimination

Koncernens politik og lovene i mange lande forbyder alle former for diskrimination, chikane, mobning, trusler og repressalier på arbejdspladsen eller i enhver virksomhed eller ved ethvert virksomhedsrelateret arrangement eller møde. Forbudt praksis indbefatter, men er

ikke begrænset til:

- **Verbal chikane:** Omfatter bagtalelse, nedsættende bemærkninger, trusler eller truende sprog af etnisk, racemæssig, religiøs eller seksuel karakter.
- **Visuel chikane:** Omfatter nedsættende, stødende, truende eller nedværdigende skriftligt, trykt eller elektronisk materiale, gestus, billeder eller fysiske objekter, der vises, sendes til en anden person eller synliggøres for at andre kan se dem.
- **Fysisk chikane:** Omfatter uønsket berøring, ydmygelse eller fysisk angreb på en person eller en persons ejendom.
- **Sexchikane:** Omfatter uønskede seksuelle tilnærmelser, hvad enten de udgør en stiltiende eller udtrykkelig betingelse for ansættelse, forfremmelse eller andre personalegoder eller ej, eller en trussel om negative ansættelsesmæssige konsekvenser, såfremt disse tilnærmelser bliver afvist.
- **Diskrimination:** Omfatter medarbejderdiskrimination i forbindelse med ansættelse, forfremmelse, aflønning, arbejdsopgaver, arbejdstider og afskedigelse, der er baseret på køn, alder, nationalitet, race, hudfarve, etnisk oprindelse, religion, tro, social status, national oprindelse, ægtestand, seksuel orientering eller fysisk eller psykisk handicap, eller en hvilken som helst anden karakteristik, der er beskyttet af gældende love og regler.
- **Fysisk afstraffelse:** Omfatter verbal mishandling samt psykisk og fysisk frihedsberøvelse.

## Ingen repressalier

Repressalier omfatter negative handlinger over for en medarbejder, som har indgivet en intern eller ekstern klage eller beviser til støtte for en klage om diskrimination eller chikane. Repressalier er strengt forbudt, og enhver, der afsløres i at overtræde denne adfærdskodeks, vil blive straffet i overensstemmelse hermed.

## **Indberetning af klager om chikane, diskrimination eller repressalier**

***Klager over chikane, diskrimination eller repressalier bør rettes til en i bilag A anført kontaktperson.***

### **Privatliv på arbejdspladsen**

Det er koncernens politik at overholde gældende lovkrav vedrørende privatlivets fred på arbejdspladsen. Medarbejdere og leverandører bør imidlertid være opmærksomme på, at de kan have begrænsede rettigheder til privatlivets fred med hensyn til eventuelle oplysninger eller filer, der opdateres, transmitteres eller gemmes via koncernens/koncernselskabernes it-systemer, voice mail, e-mail eller andre tekniske eller elektroniske ressourcer, dog med undtagelse af oplysninger eller filer, der opdateres af Human Resources eller som specifikt er reguleret ved lov.

Det koncernselskab, du arbejder i, kan tilsidesætte alle gældende computeradgangskoder med henblik på at inspicere, undersøge eller gennemgå en medarbejders computerfiler eller overførsler, voice mail, e-mail eller andre koncernejede medier hvori, oplysninger opbevares eller overføres. (I EU beskytter og regulerer særlige love og direktiver, hvad der betragtes som personlige, private oplysninger, selv hvis de er gemt i virksomhedens systemer, og det er koncernens politik at overholde sådanne love og direktiver).

Persondatalove vedrørende en medarbejders personlige, ikke-offentlige oplysninger ændrer sig væsentligt i mange lande som reaktion på oplysningers brede tilgængelighed via elektroniske enheder og andre kommunikationsmidler. Det er koncernens politik, at overholde alle persondatalove

og EU-direktiver, der gælder for ikke-offentlige, personligt identificerbare oplysninger om medarbejderne. Eftersom disse love er komplekse, indeholder disse standarder og retningslinjer ikke en detaljeret beskrivelse af alle de specifikke foranstaltninger, der kræves af koncernen og det koncernselskab, du arbejder i.

Generelt kræver koncernens politik, at:

- Gældende procedurer vedrørende intern eller ekstern videregivelse af alle ikke-offentlige, personligt identificerbare oplysninger tilhørende enhver medarbejder i koncernen, overholdes i henhold til gældende lov.
- Adgang til ikke-offentlige, personligt identificerbare oplysninger begrænses til medarbejdere i koncernen og tredjepartstjenesteudbydere, der har behov for at kende sådanne oplysninger for at administrere virksomhedens sundheds- og trivselsordninger og andre personalegoder, samt HR-funktioner, der vedrører din ansættelse.
- Skriftligt samtykke indhentes fra medarbejderen forud for videregivelse, hvis ikke-offentlige, personligt identificerbare oplysninger om medarbejderen foreslås at blive delt med en eventuel tredjepart uden for koncernen, bortset fra oplysninger, der i henhold til gældende lov, skal deles som en nødvendig del af administrationen af sundhedsforsikringer, pensionsordninger eller andre medarbejderordninger, der administreres af det koncernselskab, du arbejder i eller på anden måde som tilladt eller påkrævet ved lov.
- Oplysninger om tidligere medarbejdere vil blive beskyttet på samme måde som oplysninger om nuværende medarbejdere.



## ② Miljø, sundhed og sikkerhed

### Hvordan beskytter koncernmedarbejderne andres miljø, sundhed og sikkerhed?

Som en ansvarlig samfundsborger og virksomhed, der fremstiller og sælger kemiske stoffer, anerkender DIC Group, at vores medarbejderes og produktionsanlægs sundhed og sikkerhed samt beskyttelse af miljøet er af afgørende betydning for koncernens ledelse. DIC Group er forpligtet til at handle i overensstemmelse med princippet om bæredygtig udvikling, og bidrager til samfundet ved løbende at skabe harmoni mellem erhvervslivet og det globale miljø, herunder biodiversitet, og ved at tilbyde miljøvenlige produkter og teknologi.

### Tanken bag ansvarlig behandling og produkters livscyklus

Ansvarlig behandling handler om at tage initiativ til konsekvent at gennemføre forbedringer for at beskytte sundheden, sikkerheden og miljøet i hele livscyklussen af DIC Group's kemiske produkter, lige fra produktudvikling, indkøb af råvarer, produktion og distribution, til brug, endeligt forbrug og bortskaffelse af produkterne. DIC Group deltager proaktivt i disse aktiviteter og medarbejderne er forpligtet til at:

- Forstå og være bekendte med tanken bag ansvarlig behandling.
- Forstå de miljømæssige, sundhedsmæssige og sikkerhedsmæssige konsekvenser af et nyt produkt eller produktionsprocessen, lige fra produktets udvikling til hele dets livscyklus, samt mindske eventuelle negative konsekvenser i videst muligt omfang.

### Løbende forbedringer gennem fastsatte mål

DIC Group driver virksomhed på en måde, der (i) prioriterer alle medarbejderes, forretningspartners og lokalsamfunds sikkerhed og sundhed, (ii) bevæger sig hen imod en bæredygtig udvikling og (iii) skaber værdi ved at mindske den miljømæssige belastning. Til dette formål fastsætter DIC Group mål og igangsætter initiativer, der sigter efter at skabe løbende forbedringer.

Som medarbejder i DIC Group forventes det, at du:

- Samarbejder med DIC Group om at handle i overensstemmelse med dets sikkerheds- og sundhedsordninger.
- Samarbejder med DIC Group om at beskytte det globale miljø.
- Forstår de beredskabsplaner, der er etableret af dit koncernselskab i DIC Group, og i tilfælde af en nødsituation, handler i overensstemmelse med den gældende plan.

### Overholdelse af gældende love og bestemmelser

DIC Group overholder gældende love og regler, der fremmer beskyttelse og vedligeholdelse af miljøet, fremmer vores medarbejderes, kunders, naboers og lokalsamfunds sundhed og sikkerhed, samt øvrige love og bestemmelser vedrørende sundhed, sikkerhed og miljø.

Hvis gældende love og bestemmelser vedrørende sundhed, sikkerhed og miljøet i et hvilket som helst relevant land forekommer at være utilstrækkelige, er det DIC Group's politik for DIC Group's koncernselskaber at følge standarder, der er i overensstemmelse med de værdier, der er beskrevet i denne kodeks. DIC Group skal overholde de forretningsmæssige normer og almindelig praksis i alle berørte lande med hensyn til miljø, sikkerhed og sundhed i størst muligt omfang, selv når overholdelse ikke er et lovkrav. Medarbejderne i DIC Group er forpligtet til at følge alle gældende love, bestemmelser og DIC Group's politik, som gælder for sikkerhed, sundhed og miljø.

### Uddannelse

DIC Group tilbyder sine medarbejdere uddannelse om sikkerhed, sundhed og miljø. Alle medarbejdere skal forstå den uddannelse, som deres koncernselskab i DIC Group tilbyder og forbedre deres individuelle viden og evner for at bidrage til deres koncernselskabs engagement i anliggender omkring sikkerhed, sundhed og miljø.

### Tilsyn og opsyn

Alle medarbejdere i DIC Group skal indberette enhver undersøgelse på anmodning fra et offentligt

## ② Miljø, sundhed og sikkerhed

organ vedrørende miljø-, sikkerheds- og sundhedsmæssige anliggender til den relevante medarbejder, der er udpeget af det pågældende koncernselskab i DIC Group, og er forpligtet til, under den pågældende persons tilsyn, at bidrage til enhver ekstern eller intern undersøgelse, der foretages af DIC Group.

### **Overholdelse af bestemmelser om kemiske stoffer**

Alle lande og jurisdiktioner kan have strenge love og regler for fremstilling, import, eksport og/eller anvendelse af kemiske stoffer. Hvert koncernselskab skal ikke blot overholde gældende love og bestemmelser i det land, hvor selskabet har beliggenhed, men ligeledes gældende love og bestemmelser i de lande, hvor andre kontraherende parter og brugere af produkterne befinder sig. Medarbejderne skal altid undersøge og være opmærksomme på gældende love og administrative bestemmelser om kemiske stoffer, herunder love og

bestemmelser, der gælder for registrering af nye kemiske stoffer samt anvendelse og mængder af eksisterende kemiske stoffer.

### **Kvalitetssikring og kvalitetsstyring**

Koncernen anser kvalitetssikring og kvalitetsstyring for at være en grundlæggende hjørnesteen i virksomhedsledelse. Medarbejderne skal bestræbe sig på at levere produkter, tjenester og oplysninger, der opfylder vores kunders og markedets krav, og samtidigt arbejde løbende på at forbedre kvaliteten og styrke kvalitetssikringen.



## ③ Dit ansvar for at undgå potentielle interessekonflikter og beskytte koncernens ejendom

Som medarbejder i et koncernselskab er du ansvarlig for at udføre dine pligter i overensstemmelse med koncernens bedste interesse. Som minimum skal du undgå interessekonflikter, beskytte koncernens fortrolige oplysninger mod uautoriseret brug eller videregivelse samt overholde alle koncernens gældende politikker vedrørende din med andre medarbejdere.

### Hvad er en interessekonflikt?

En interessekonflikt opstår i enhver situation, hvor der er potentiale for delt loyalitet mellem dine personlige interesser og/eller en tredjeparts interesser og dine forpligtelser over for koncernen. Typisk opstår interessekonflikter, når en medarbejder bruger sin stilling til at fremme en personlig økonomisk interesse eller til at udføre arbejde uden for det koncernselskab, hvor hun eller han arbejder. En konflikt opstår, når en persons private handlinger er i modstrid med koncernens forretningsmæssige interesser. Aktiviteter, der udgør faktiske interessekonflikter, er aldrig acceptable. Aktiviteter, der kan minde om en interessekonflikt, skal også undgås.

Eksempler på interessekonflikter omfatter:

- Personlig gevinst ved at udføre arbejde for eller fungere som konsulent, rådgiver, medarbejder eller leder hos en konkurrent, leverandør eller kunde.
- Salg af produkter eller tjenester, der konkurrerer med eller ligner et koncernselskabs varer eller tjenesteydelser.
- Drift af en ekstern udbyttegivende virksomhed, medmindre det udtrykkeligt er skriftligt godkendt af dit koncernselskabs CEO/ President eller CFO/Controller.
- Brug af koncernens udstyr, aktiver eller tid med henblik på at engagere sig i forskellige aktiviteter, der ikke har noget med koncernen at gøre, medmindre det udtrykkeligt er skriftligt godkendt af dit koncernselskabs CEO/ President eller CFO/Controller.

- Deltagelse i en finansiel transaktion med en konkurrent, kunde eller leverandør, eller besiddelse eller kontrol over en konkurrents, kundes eller leverandørs økonomisk interesser, bortset fra ejerskab på mindre end 5% af ejerkapitalen i et selskab, hvis værdipapirer handles på en fondsbørs.
- At drage personlige fordele af forretningsmuligheder, der retteligt tilhører koncernselskaberne.
- Deltagelse i forretningstransaktioner med koncernen, direkte eller indirekte, for din personlige, din samlevers eller et familiemedlems vinding, uden forudgående skriftlig godkendelse fra dit koncernselskabs CEO/ President eller CFO/Controller.
- Ansættelse af familiemedlemmer eller en samlever, eller ansættelse af dine familiemedlemmer eller din sambo i en forretningsenhed, du leder, uden forudgående skriftlig godkendelse fra dit koncernselskabs CEO/ President eller CFO/Controller.
- Modtagelse af betaling eller andet af materiel værdi fra en tredjepart for tjenesteydelser, du leverer på vegne af dit koncernselskab.
- Modtagelse af betaling eller andet af materiel værdi fra en tredjepart, som har indgået eller agter at indgå samarbejde med et koncernselskab.
- Ansættelse hos to eller flere arbejdsgivere på samme tid eller at drage personlig fordel af at udføre arbejde for eller fungere som konsulent, rådgiver, medarbejder eller direktør i en ekstern profitgivende virksomhed, uden forudgående skriftlig godkendelse fra dit koncernselskabs CEO/ President eller CFO/Controller. En sådan tilladelse vil normalt blive bevilget, medmindre en sådan

### ③ *Dit ansvar for at undgå potentielle interessekonflikter og beskytte koncernens ejendom*

godkendelse afstedkommer en interessekonflikt eller får negative konsekvenser, eller det kunne se ud som om, der kunne opstå en potentiel interessekonflikt, eller det har en negativ indvirkning på din arbejdsindsats.

En medarbejder, som overtræder denne politik vedrørende interessekonflikter, kan blive underlagt disciplinære foranstaltninger, herunder opsigelse og andre handlinger. I tilfælde af at der opstår et spørgsmål vedrørende en mulig interessekonflikt, bør medarbejderen, inden hun/han deltager i den tvivlsomme aktivitet, indsende de relevante fakta til den i bilag A anførte kontaktperson.

#### **Hvordan bør jeg bruge koncernens aktiver?**

Koncernens aktiver er dyre at anskaffe og vedligeholde. Medarbejderne er forpligtet til udelukkende at bruge disse aktiver til deres tilsigtede formål og til at beskytte og bevare deres værdi og brugbarhed. Misbrug eller ødelæggelse af koncernens ejendom er et alvorligt brud på din forpligtelse til at bruge koncernens ejendom på en ansvarlig måde og udelukkende til forretningsmæssige formål.

Maskiner, mobiltelefoner og andre bærbare elektroniske enheder, udstyr, computere, software, køretøjer samt anden koncernejet ejendom, der stilles til rådighed for medarbejderne, er beregnet til forretningsbrug. Medarbejderne skal bruge sådant udstyr og anden koncernejet ejendom i overensstemmelse med koncernens og koncernselskabets politikker, og i overensstemmelse med alle gældende love, regler, bestemmelser og beskyttelsesforanstaltninger, der regulerer driften af sådant udstyr. Medarbejderne skal begrænse personlig brug af sådant udstyr og anden koncernejet ejendom og må ikke bruge sådant udstyr eller anden koncernejet ejendom for personlig vinding eller til at deltage i ulovlige aktiviteter.

Medarbejdere må ikke sælge, lease, udlåne, donere eller på anden vis afhænde koncernselskabets udstyr eller ejendom til deres egen fordel eller formål.

#### **Hvordan skal jeg beskytte koncernens fortrolige oplysninger?**

Koncernselskabers proprietære og fortrolige oplysninger er en af deres mest værdifulde aktiver. Alle oplysninger om koncernselskaberne, deres produkter, planer, eller virksomhed, som generelt ikke er frit tilgængelige for offentligheden, er fortrolige. Ukorrekt eller uautoriseret videregivelse af disse oplysninger kan i høj grad skade koncernens konkurrencemæssige position og spille værdifulde aktiver. Ulovlig videregivelse eller brug af disse oplysninger kan endda udgøre en strafbar handling, og kan medføre bøder, retsforfølgelse og eventuel fængselsstraf for den ansvarlige person.

Tilsvarende er kundelister, ejendomsoptegnelser og andre virksomhedsoplysninger, selv hvis de er indsamlet gennem offentlige kilder, koncernens ejendom og må ikke fjernes eller bruges til personlig vinding. Koncernens proprietære oplysninger skal mærkes "Fortroligt" og adgang til disse oplysninger skal begrænses til personer, som har behov for at kende sådanne oplysninger.

Du er forpligtet til at beskytte alle fortrolige oplysninger og ikke videregive sådanne oplysninger til en tredjepart eller bruge dem til personlig vinding eller i konkurrence med nogen af koncernselskaberne (undtagen hvis det specifikt er tilladt i henhold til forudgående skriftligt samtykke og aftale med det koncernselskab, du arbejder i). Dette gælder ikke kun, mens du er ansat, men ligeledes efter din ansættelse ophører.

Som medarbejder er du endvidere ansvarlig for at opretholde integriteten af og beskytte alle forretningsoplysninger, herunder dine elektroniske dokumenter og voice mail. Du skal tage skridt til at beskytte oplysninger, der er blevet overdraget til dig. For eksempel må du ikke uhensigtsmæssigt ændre oplysninger eller destruere eller videregive oplysninger.

Du er også ansvarlig for at sikre, at koncernens fortrolige oplysninger er sikkert, korrekt eller elektronisk beskyttet, så de ikke er tilgængelige for uautoriserede personer. Du skal beskytte koncernens fortrolige oplysninger mod utilsigtet videregivelse i elektronisk form ved brug af trådløse eller cellulære kommunikationsmidler, som ikke er beskyttet mod opsnapning.

Medarbejderne kan kun få adgang til dokumenter, filer eller programmer, uanset om

### ③ Dit ansvar for at undgå potentielle interessekonflikter og beskytte koncernens ejendom

de er digitaliserede eller ej, som de har tilladelse til at få adgang til. Medarbejderne må ikke få adgang til eller downloade fortrolige oplysninger (uanset om det er på vegne af koncernen eller tredjepart) uden tilladelse fra den medarbejder, der er udpeget af det pågældende koncernselskab, til at varetage sådanne anliggender.

Medarbejdere med enestående eller særlig adgang til elektroniske og e-mail-baserede optegnelser, kan ikke få adgang til sådanne optegnelser uden for rammerne af koncernens normale support eller administration af disse systemer, uden at indhente behørig tilladelse. Uautoriseret gennemgang, kopiering, udbredelse, fjernelse, beskadigelse eller ændring af filer, adgangskoder, computersystemer eller programmer, eller uretmæssig brug af oplysninger, som er indhentet på ulovlig vis, kan medføre disciplinære foranstaltninger, herunder afskedigelse.

#### **Immaterielrettigheder**

Det er koncernens politik at bevare, vedligeholde og anvende, til formål for vores virksomhed, koncernens immaterielrettigheder, herunder patenter, registrerede design, varemærker, knowhow, tekniske data og ophavsrettigheder. Koncernvirksomheder skal overholde alle vilkår og betingelser i samtlige licensaftaler med andre parter.

For eksempel anvender medarbejderne softwareprogrammer til tekstbehandling, finansiel rapportering, dataforvaltning og andre applikationer. Hovedparten af de softwareprodukter, dit koncernselskab køber, er omfattet af en form for licensaftale, der beskriver gældende betingelser og vilkår samt tilladt brug.

Internationale ophavsretslove pålægger civile og strafferetlige sanktioner for ulovlig reproduktion og brug af licenseret software. Alle brugere skal være opmærksomme på begrænsninger for brugen af software og skal overholde disse begrænsninger. Hvis du har specifikke spørgsmål, bedes du kontakte din lokale it-systemrepræsentant for at få yderligere oplysninger.

Medarbejdere må ikke installere personligt eller uautoriseret software på udstyr og/eller hardware, som koncernen stiller til rådighed, uden forudgående skriftlig tilladelse fra den relevante medarbejder i medarbejderens koncernselskab.

Medarbejdere må ikke downloade, installere eller bruge piratkopieret software.

Desuden tilhører eventuelle værker, oplysninger eller opfindelser, som du har skabt inden for rammerne af dit arbejde, det koncernselskab, du arbejder i. Det koncernselskab, du arbejder i, skal omgående underrettes om og tildeles ejerskabet af alle sådanne værker og produkter.

#### **Hvad er kravene til transaktionel dokumentation og journalføring?**

Alle betalinger, udgifter og andre finansielle dispositioner foretaget på vegne af det koncernselskab, du arbejder i, skal godkendes, registreres og foretages med hensigten, forståelsen og bevidstheden om, at hele beløbet udelukkende må anvendes til det formål, der er beskrevet i bilagsmaterialet til betalinger.

Alle kvitteringer og udbetalinger skal være fuldt ud og præcist beskrevet i regnskaber og optegnelser tilhørende det koncernselskab, du arbejder i, og skal dokumenteres korrekt ved hjælp af bilagsmateriale, der beskriver formålet med sådanne betalinger. Svigagtig regnskabspraksis, penge til brug til bestikkelse, ikke-bogførte eller hemmelige konti, returkommission til enkeltpersoner samt ulovlige bidrag til politiske grupper og politikere er strengt forbudt.

Streng overholdelse af dit koncernselskabs fastlagte procedurer og politikker vedrørende åbning og lukning af bankkonti og udpegning af en behørig medunderskriver er også påkrævet for at sikre ordentlig kontrol med udbetaling af midler.

#### **Hvad er koncernens politik vedrørende brug af og adgang til e-mail, telefoner og internettet?**

Koncernen stiller internetadgang og andre informationstjenester til rådighed med henblik på at fremme vores forretningsmæssige mål. Internettet skal bruges som et forretnings- og læringsværktøj. Lejlighedsvis er kortvarig brug af internettet acceptabelt, hvis det sker til formål for din professionelle udvikling og læring, hvis det gavner koncernen og hvis det giver dig mulighed for at arbejde mere effektivt og forbedre dine arbejdsprocesser.

Dog bør du altid, i og uden for arbejdstiden, begrænse brug af internettjenester eller udstyr, som det koncernselskab, du arbejder i, stiller til rådighed for at medarbejderne kan få adgang til websider,

### ③ *Dit ansvar for at undgå potentielle interessekonflikter og beskytte koncernens ejendom*

hvis indholdet af sådanne tjenester er til din personlige underholdning, personlige vinding eller anden personlig brug. Endvidere er brug af sådanne internettjenester eller udstyr for at få adgang til internettet med henblik på at deltage i spil, se pornografisk materiale, få adgang til stødende, provokerende eller andet uprofessionel indhold eller for at deltage i aktiviteter, der overtræder vores politik om seksuel chikane eller andre politikker, strengt forbudt.

Det koncernselskab, du arbejder i, har visse rettigheder til at overvåge og spore internet- og e-mail-aktivitet, med henblik på at blokere stødende, ulovlige og ikke-forretningsrelaterede websider for at sikre overholdelse af koncernens politik eller nægte eller begrænse adgang til internettet. Hvis en internetbruger er i tvivl om, hvorvidt en webside overtræder koncernens politik eller loven, bør han eller hun kontakte den relevante it-afdeling eller it-medarbejder.

Internetaktivitet og brug af mobiltelefoner og andre trådløse enheder anses for at være offentlig og brugerne skal handle i overensstemmelse hermed.

Internet-e-mail-systemer, der styres af det koncernselskab, du arbejder i, kan anvendes i visse fortrolige anliggender i overensstemmelse med den gældende e-mail- og internet-politik. Ved følsom og fortrolig kommunikation, kræves det, at den tilsigtede modtagers adresse bliver bekræftet, inden du afsender den pågældende meddelelse.

Elektroniske kommunikationsmedier kan bruges til at kommunikere og udveksle oplysninger, så længe brugen heraf overholder alle gældende love, bestemmelser og koncernens politikker, herunder love, bestemmelser og politikker, der:

- regulerer import og eksport af teknologi, software og data,
- regulerer overførsel af data på tværs af nationale grænser, navnlig personoplysninger om enkeltpersoner, som er omfattet af persondatalove,
- vedrører ophavsret, varemærker og reklame love, og
- regulerer intern brug i selskabet i overensstemmelse med den gældende politik.

Manglende overholdelse af gældende love og politikker kan forringe dit koncernselskabs evne til frit at drive virksomhed ved hjælp af elektroniske medier. Det er derfor vigtigt, at du beskytter disse aktiver gennem korrekt brug.

Desuden bør du være opmærksom på, at alle elektroniske og/eller voicemail-meddelelser, der anvendes i koncernens forretningsgang, betragtes som værende optegnelser og ejendom tilhørende koncernen og/eller det koncernselskab, du arbejder i. Med forbehold af gældende persondatalovgivning, og som yderligere beskrevet i afsnittet "Dine rettigheder som medarbejder" forbeholder koncernen sig ret til at overvåge og til enhver tid få adgang til indholdet af beskeder og andet materiale og andre oplysninger, der er oprettet, sendt eller modtaget ved hjælp af dens systemer.

## ④ Anti-korrupsions- og anti-bestikkelsespolitik

Koncernen har nultolerance over for bestikkelse og korrupsion. Det er vores politik at overholde alle gældende love i de jurisdiktioner, hvor vi driver forretning. Denne anti-korrupsions- og anti-bestikkelsespolitik omfatter forretninger og transaktioner i alle lande, hvor vi driver forretning. Overholdelse er ikke et spørgsmål, der kan forhandles. Koncernselskaber tolererer ikke, at deres direktører, ledere, medarbejdere, repræsentanter og leverandører deltager i nogen form (enten direkte eller indirekte) for bestikkelse eller korrupsion.

### Hvad er bestikkelse:

Bestikkelse er defineret som følger:

- at tilbyde, love eller give, eller
- anmode om, velvilligt tage imod eller acceptere:
  - økonomiske eller andre fordele
  - til/fra et andet individ eller en anden enhed (i den offentlige såvel som private sektor)
  - der er beregnet til at forårsage et andet individs uretmæssige udførelse af en relevant funktion eller aktivitet, eller at belønne sådan uretmæssig udførelse.

"Uretmæssig udførelse" betyder udførelse, som udgør et brud på en forventning om, at et individ handler i god tro, upartisk og i overensstemmelse med en betroet stilling.

### Nogle eksempler på bestikkelse

Definitionen af bestikkelse er meget bred og begrænser sig ikke kun til betalinger i kontanter. For eksempel kunne følgende udgøre bestikkelse:

- Betaling eller gaver i kontanter, der er foretaget til en kunde i forventning eller håb om, at det vil hjælpe koncernen med at vinde en licitation.
- Enhver form for betaling (uanset beløbets størrelse) til en embedsmand med det formål at fremskynde udstedelsen af en licens eller sikre eller fremskynde udførelsen af rutinemæssige, ikke-vilkårlige opgaver eller handlinger (af og til kaldet "smørelse").

tilvejebringelse af flybilletter på første klasse og/eller indkvartering på fem-stjernede hoteller for at en embedsmand kan besøge et vist sted.

Koncernen forbyder smørelse.

### Forholdet til repræsentanter, leverandører, konsulenter, distributører, joint ventures eller konsortier

I forhold til repræsentanter, leverandører, konsulenter, distributører eller andre samarbejdspartnere, der udfører tjenesteydelser for koncernselskaber eller med joint venture/konsortiepartnere, skal den relevante koncernchef sikre, at de er bekendt med koncernens nultolerancepolitik, og at de har indført og overholder lignende vidtgående politikker.

Det er aldrig acceptabelt at vende det blinde øje til eller at arbejde ud fra princippet "det er bedst ikke at spørge" i forhold til koncernselskabernes repræsentanter og forretningspartnere, da du og/eller koncernselskaberne kan pådrage jer strafansvar som følge af deres handlinger. Du skal derfor iværksætte passende due diligence i forhold til potentielle repræsentanter, leverandører, konsulenter, distributører, joint venture-partnere samt andre forretningspartnere, der handler på vegne af koncernselskaberne.

### Hvilke andre afsnit af denne kodeks gælder?

Du bør også læse afsnittene "Dit forhold til regeringer og embedsmænd" og "Dit forhold til kunder, leverandører og eksterne tredjeparter" i denne adfærdskodeks standarder og retningslinjer, som begge indgår i denne politik.

### Straffe

Ud over at kunne blive underlagt disciplinære foranstaltninger for overtrædelse af denne politik, er der indført strenge straffe for det enkelte koncernselskab og de individer, som bliver kendt skyldige i bestikkelse. Hvis du ved eller har en mistanke om, at eventuel bestikkelse har fundet sted, er du forpligtet til at indberette dette i overensstemmelse med den i denne adfærdskodeks beskrevne procedure.



## ⑤ Dit forhold til regeringer og embedsmænd

Koncernen prioriterer det at vedligeholde et godt forhold til forskellige regeringer og statslige organer, der regulerer koncernens forretningsmetoder og drift højt; men dette skal, til enhver tid ske i nøje overensstemmelse med alle gældende love og med koncernens politik om ærlighed og integritet. Det er vigtigt ikke blot at overholde gældende lovgivning, men også at etablere og bevare tilliden og samarbejdet mellem koncernselskaberne og de embedsmænd, de har med at gøre.

### Hvornår er gaver og betalinger til embedsmænd og offentlige leverandører forkert?

Det er strengt forbudt at give, låne, tilbyde, love gaver og betalinger eller handle på opfordring til gengæld for noget af værdi for enhver embedsmand, der har til formål at foranledige en embedsmands ulovlige udførelse af en relevant funktion eller aktivitet, eller for at belønne en sådan ulovlig udførelse med henblik på at bistå et koncernselskab i at fastholde eller indgå nye forretningsaftaler eller at opnå uretmæssig fordele. Sådanne upassende betalinger kan ske i form af bestikkelse, rabatter, gaver, erkendtligheder, smørelse eller returkommission til en embedsmand eller regeringsrepræsentant. For eksempel kan selv det at tilbyde en indkøbschef i den offentlige sektor symbolske erkendtligheder eller billige måltider være forkert eller ulovligt. Visse retshåndhævende myndigheder kan anse selv minimale beløb som værende ulovlige og kan fortolke dem som værende bestikkelse eller returkommission.

Disse love håndhæves uden undtagelse og den deraf følgende straf er alvorlig for koncernselskaberne og de involverede parter. Disse love kan gælde for individer, der handler på vegne af et koncernselskab hvor som helst i verden.

Disse loves anvendelsesområde er bredere end de lader til at være ved første øjekast, og de kan ligeledes gælde for andre individer, som ikke nødvendigvis anses for at være embedsmænd såsom medlemmer af internationale komitéer

eller organisationer samt direktører, ledende medarbejdere eller medarbejdere i statsejede eller statskontrollerede virksomheder samt disses pårørende.

Det er strengt forbudt at tilbyde, love eller give betalinger eller andre ting af værdi, herunder underholdning eller måltider, uanset hvor ubetydelig de måtte være af værdi, direkte eller indirekte, til en embedsmand, andre individer med tilknytning til en regering som beskrevet ovenfor eller en kandidat til et politisk embede eller nogen af disses pårørende.

Dog må du som en undtagelse fra ovennævnte princip lejlighedsvis gerne give en embedsmand et beskedent måltid mad og en beskeden gave, hvis de opfylder alle nedenstående betingelser, og er i overensstemmelse med disse retningslinjer, der indeholder regler og værdigrænser for gaver og underholdning, hvilket kan fastsættes af det enkelte koncernselskab. Dette gælder for måltider og gaver, der (1) gives i forbindelse med et forretningsmøde eller hvis de opfylder et forretningsmæssigt formål, (2) er rimelige i værdi (ikke overdådige), (3) ikke er beregnede til på uretmæssig vis at påvirke en handling eller beslutning, og ikke kan opfattes som sådan, (4) er passende for den enkelte forretningsforbindelse og i overensstemmelse med lokale vaner og skikke, (5) er lovlige i både dit land og det land, hvor modtageren arbejder og (6) ikke er i strid med modtagerens arbejdsgivers politik.

Beskedne og kulturelt passende gaver (dvs. t-shirts eller kopper med koncernselskabets logo på) samt gaver, der er i overensstemmelse med lokale vaner og skikke (dvs. gaver bestående af småkager og søde sager i julesæsonen) er eksempler på tilladelige gaver under ovenstående undtagelse.

**MEDARBEJDERE I SUN CHEMICAL GROUP: Sun Chemical forbyder uden undtagelse alle former for gaver til embedsmænd og offentlige leverandører.**

## ⑥ Dit forhold til kunder, leverandører og eksterne tredjeparter

### Opretholdelse af kundetilfredsheden

Koncernmedarbejdere skal altid lægge stor vægt på at tilfredsstille og opfylde vores kunders behov inden for alle områder af virksomheden, og på at videreføre og styrke vores løbende kundeforhold. Koncernmedarbejdere skal analysere kundens behov, integrere resultaterne af sådanne analyser i organisatorisk praksis på rettidig vis og indføre en sådan praksis for at forbedre kvaliteten af produkterne og tjenesteydelserne. Koncernmedarbejdere bør stræbe efter at forstå vores kunders fremtidige krav og opnå kvalitetsniveauer, der overstiger kundernes forventninger.

### Hvad er koncernens politik vedrørende udveksling af gaver og deltagelse i arrangementer med tredjeparter?

Det er kutyme, at individer og virksomheder, der handler med hinanden, udveksler mindre gaver, betaler for den anden parts forretningsrelaterede måltider og underholder hinanden. Hvor hensigtsmæssigt en udveksling (en gave, et måltid, eller en form for underholdning såsom en teaterforestilling eller sportsbegivenhed) er afhænger af de enkelte omstændigheder samt de lokale vaner og skikke dér, hvor forretningsforbindelsen arbejder. Generelt er modtagelse af reklamegaver eller tilvejebringelse heraf acceptabelt i det omfang, det er angivet nedenfor.

### Foræring af gaver: Hvilke regler gælder for foræring af gaver eller promovning af virksomheden over for kunder eller tredjeparter?

Firmasponsorerede arrangementer, der har til formål at promovere virksomheden eller samle en lille gruppe mennesker samtidigt, er acceptable. Visse arrangementer, såsom sportsbegivenheder, gaver og salgsfremmende aktiviteter, kan være effektive metoder til at promovere virksomheden, hvis det gøres korrekt. Som en del af et selskabs almindelige forretningsmæssige aktiviteter, er betaling af måltider til kunder tilladt i det omfang, det sker i et beskedent omfang og på passende vis. Det er meget værdifuldt at opbygge stærke forhold til tredjeparter, og behørigt afholdte salgsfremmende aktiviteter hjælper os med netop det.

Disse standarder og retningslinjer sikrer gennemsigtighed og hensigtsmæssighed i denne proces. Derimod anses det at give lån, bestikkelse, returkommission, betalinger, gratis tjenesteydelser eller genstande af betydelig værdi til en hvilken som helst enhed eller enkeltperson, der gør eller ønsker at gøre forretninger med koncernen, for at være kommerciel bestikkelse og er forbudt. For at sikre overholdelse forbyder koncernen betaling eller foræring af en gave, tjeneste eller et reklameprodukt af betydelig værdi, direkte eller indirekte, gennem repræsentanter eller tredjeparter, til kunder, potentielle kunder eller deres repræsentanter, medarbejdere, pårørende eller værger.

Der kan gøres visse undtagelser, men det kræver forudgående skriftlig tilladelse fra det pågældende koncernselskabs juridiske chef, CEO/President eller CFO/Controller. Kontanter som gives i gave skal til enhver tid undgås. Koncernmedarbejdere forbydes også at give en tredjepart eventuelle overdådige gaver eller underholdning (såsom betalte ferier, smykker, dyrt sportsudstyr, gratis logi eller transport) eller andre materielle goder eller tjenesteydelser af væsentlig værdi.

### Modtagelse af gaver: Hvilke regler gælder for modtagelse af gaver fra leverandører eller andre tredjeparter?

Koncernen forbyder enhver medarbejder, repræsentant, rådgiver eller konsulent i et koncernselskab, direkte eller indirekte, at tage imod eventuelle gaver, erkendtligheder eller tjenesteydelser til mere end deres pålydende værdi fra koncernens leverandører, potentielle leverandører, kunder, potentielle kunder eller disses repræsentanter, medarbejdere, pårørende eller værger.

Godkendelse skal indhentes fra det pågældende koncernselskabs juridiske chef, CEO/President eller CFO/Controller, før man må tage imod gaver eller tjenesteydelser, til mere end deres pålydende værdi. Koncernmedarbejderne har ikke tilladelse til at modtage kontanter eller andre ting af værdi, uanset årsag, fra en tredjepart, der indebærer en udtrykkelig eller



## ⑥ *Dit forhold til kunder, leverandører og eksterne tredjeparter*

stiltiende forpligtelse om, at et koncernselskab vil etablere eller vedligeholde en forretningsforbindelse til den pågældende person eller den pågældende persons associerede selskab.

Koncernmedarbejdere må tage imod måltider af beskeden og passende art fra virksomheder og enkeltpersoner, der gør forretninger eller som ønsker at gøre forretninger med deres koncernselskab, så længe det sker som en del af selskabets almindelige forretningsmæssige aktiviteter. Deltagelse i ekskursioner, sportsbegivenheder, underholdningsarrangementer og andre lignende aktiviteter, der er sponsoreret af leverandører, potentielle leverandører, tjenesteudbydere, potentielle tjenesteudbydere og andre tredjeparter er acceptabel, hvis sådanne arrangementer vedrører etableringen af et gensidigt forretningsforhold mellem parterne.

Uden skriftlig godkendelse fra den juridiske chef, CEO/President eller CFO/Controller i dit koncernselskab, må medarbejderne ikke tage imod gratis transport, gratis logi, hotelværelser, eller betalte rejser i forbindelse med forretningsmøder, seminarer eller andre arrangementer, der er sponsoreret af eller har deltagelse af nuværende eller potentielle leverandører, nuværende eller potentielle kunder eller deres repræsentanter, medarbejdere, pårørende eller værger. Hvis det på forhånd er godkendt af den juridiske chef, CEO/President eller CFO/Controller i dit koncernselskab, at begivenheden er af værdi for det koncernselskab, du arbejder i, vil dine udgifter blive dækket af det pågældende koncernselskab. Ellers skal medarbejderne selv betale deres egne rejse- og hoteludgifter.

Koncernselskaberne bakker op omkring etablering af forretningsforhold til tredjeparter, og denne politik sikrer, at nettofordelen herved er transparent ved at knytte omkostningerne til aktiviteterne.

### **Hvad er koncernens politik vedrørende prisnedslag og rabatter?**

Betaling af et hvilket som helst gebyr, rabat, returbetaling, refusion eller anden betaling af enhver art til en hvilken som helst kunde, leverandør, distributør, underleverandør, repræsentant eller konsulent, (herefter samlet benævnt "enhed") må kun foretages i overensstemmelse med følgende betingelser:

- Kreditering af enhedens kundekonto, som

administreres som en del af den almindelige forretningsgang i forhold til en kunde eller leverandør.

- Udstedelse af en check til den enhed, til hvilken koncernselskabet har et forretningsforhold og til hvilken betaling forfalder som følge af en specifik forretningstransaktion.
- En bankoverførsel fra koncernselskabet til enhedens bankkonto i det land, hvor enheden gør forretninger med koncernselskabet.

Ingen anden betalingsmetode er tilladt.

I særdeleshed må betalinger i kontanter eller alternativer til kontanter, overførsler til udenlandske, hemmelige eller tredjepartskonti, overfakturering efterfulgt af rabatter eller tilbagebetaling af overprisen, betalinger til individuelle kontoindehavere, ledende medarbejdere eller bestyrelsesmedlemmer, hvor forretningsforbindelse er med en juridisk enhed, eller andre midler, der uforvarende kunne blive brugt af en ekstern part til at skjule en, eller gennemføre en betaling i et forsøg på at undvige virksomhedens politik.

Kun det koncernselskab, med hvilket enheden handler, eller for hvilket enheden udfører tjenesteydelser eller tilvejebringer produkter, må foretage betaling.

I tilfælde af at enheden udpeger det koncernselskab, med hvem den handler, til at foretage betaling til et datterselskab eller et affilieret selskab i den pågældende enhed eller enhver anden enhed eller ethvert andet individ andet end selve enheden, må betaling ikke foretages til den anden enhed eller det andet individ, medmindre koncernselskabet modtager en skriftlig tilladelse og instrukser fra enheden til at foretage betalingen. En sådan tilladelse skal stå på virksomhedens brevpapir og underskrives af en ledende medarbejder, chef eller direktør i den enhed med den fornødne beføjelse. Skriftlig godkendelse af betaling skal indhentes på forhånd fra det korrekte niveau af godkendelse fra det pågældende koncernselskab.

Udbetaling af eventuelle rabatter, prisnedslag, godtgørelse eller betalinger til enhver enhed kræver forudgående skriftlig godkendelse af det pågældende koncernselskabs CFO/Controller eller dennes repræsentant. Eventuelle spørgsmål, der

opstår i forbindelse med sådanne betalinger, skal stiles til det korrekte niveau af godkendelse i det pågældende koncernselskab.

### Hvad er tilladt praksis i forhold til antitrust- og konkurrencelove?

De fleste lande har love, der regulerer forholdet mellem sælger/kunde, især hvis kunden som distributør tilbyder produkter til videresalg. Salg med tab eller deltagelse i priskonkurrence med henblik på at begrænse kundernes mulighed for at konkurrere er typisk ulovligt. I omgangen med kunder bør følgende praksis undgås, og der bør søges juridisk rådgivning forud for deltagelse i eller indvilling i at gennemføre en ordning til at fremme denne praksis:

- **Prisbinding:** Det er forbudt at kræve, at kunder, som køber produkter til videresalg, sælger produkterne til en bestemt pris eller ikke at sælge under en bestemt pris.
- **Begrænsninger for videresalg:** Det er forbudt at lægge restriktioner på betingelserne og vilkårene for videresalg med mindre der er legitime forretningsmæssige årsager til at gøre det. Geografiske restriktioner, forbud mod salg til visse kunder, aftaler om ikke at konkurrere og lignende udgør potentielt mistænkelig praksis, og bør nøje gennemgås af en juridisk medarbejder, før en eventuel aftale indgås.
- **Koblingsalg:** Produkter kan sælges "pakkes" sammen, så længe de enkelte dele også sælges særskilt til rimelige priser. Det er forbudt at kræve, at en kunde skal købe et bestemt produkt eller tjenesteydelse, for at kunne købe et andet produkt eller tjenesteydelse.
- **Prisdiskrimination** Legitime forskelle i salgspriser baseret på forskelle mængder, ydevne, særlige krav samt andre faktorer, der retfærdiggør prisforskelle, er tilladt. Dette er grundlaget for at kunne differentiere værdien for kunden, og er en grundlæggende del af selskabers marketings- og salgsinitiativer. Dog kan visse love forbyde en sælger at udøve forskellige former for prisdiskrimination og andre former for forskelsbehandling gennem salgsfremmende initiativer i forbindelse med salgstransaktioner,

medmindre sådan forskelsbehandling er berettiget i henhold til disse love, som for eksempel i tilfælde, hvor prisforskelle afspejler en uoverensstemmelse mellem produktions- og leveringsomkostningerne eller har til formål at matche prisen på et konkurrerende produkt. Dette område af loven, især i USA, er yderst kompleks, og spørgsmål vedrørende salg, der kan være gunstigt for en kunde og ugunstigt for en anden kunde, hvor begge kunder konkurrerer mod hinanden, bør drøftes med en juridisk medarbejder.

- **Vildledende reklame:** Det er forbudt at designe, mærke, reklamere eller foretage enhver anden handling, der vildleder, eller potentielt kunne vildlede andre, hvad angår producenten, oprindelsen, indholdet eller kvaliteten af et produkt.
- **Karteller:** Det er forbudt at indgå i eventuelle karteller eller kartelaftaler.

### Hvilke regler gælder for mit forhold til konkurrenter?

Forholdet til konkurrenter er en vigtig del af at drive virksomhed. Kraftig konkurrence betyder ikke, at legitime samarbejder og interesser skal undgås. Vi opfordrer til samarbejde med konkurrenter gennem handel, standarder, velgørenheds- og uddannelsesorganisationer, da det kan være yderst hensigtsmæssigt. Dog skal vi sikre, at forholdet til vores konkurrenters medarbejdere er etisk og lovligt.

### Hvad er indgreb i næringsfriheden?

Antitrust- og konkurrencelove i næsten alle lande begrænser de former for aftaler, der kan indgås med konkurrenter. Forsøg på at begrænse handelen eller priskonkurrencen er ulovlige. Desuden er deltagelse i drøftelser om sådanne restriktioner, selv om de handlinger, der drøftes, aldrig sker eller ikke lykkes, ulovlig, da det udgør et indgreb i næringsfriheden.

Eksempel på ulovlige aftaler med konkurrenter omfatter:

- Fastsættelse af priser, prisrelaterede vilkår, rabatter eller andre forhold såsom kredit- og betalingsbetingelser, rabatter eller gratis produkter, tjenesteydelser eller forsendelser.

## ⑥ *Dit forhold til kunder, leverandører og eksterne tredjeparter*

- Fordeling af mængder, kunder eller salgsområder eller aftaler om ikke at opsøge kunder i visse markeder eller ikke at sælge til bestemte kunder eller i bestemte områder.
- Begrænsning af udvikling og produktion af produkter.
- Afvisning af at handle med bestemte kunder eller leverandører eller at favorisere handel med særligt foretrukne leverandører.

Overtrædelser af konkurrencelove tages yderst alvorligt. Eftersom aftaler kan udledes ved blot at deltage i eller endda passivt at lytte til drøftelser om sådanne emner, når konkurrenterne er til stede, bør du aldrig drøfte specifikke priser, kunder eller leverandører eller produktplaner med medarbejdere i en konkurrerende virksomhed. Hvis du deltager i et arrangement, hvor en konkurrent er til stede og ulovlige emner bliver drøftet, skal du straks insistere på, at samtalen bliver afbrudt, eller du skal forlade det sted, hvor samtalen finder sted. Konsekvenserne ved en eventuelt bevist overtrædelse af loven kan medføre bøder og retsforfølgelse, herunder fængselsstraf for dig, og betydelige bøder for koncernselskaberne.

### **Hvilke regler gælder for konkurrentoplysninger?**

Konkurrentoplysninger, der indhentes på lovlig vis, er nødvendige for at give koncernselskaberne mulighed for at fastholde en stærk markedsposition. Markedsundersøgelser, produktevalueringer og -tests, undersøgelser af offentligt tilgængelige oplysninger, herunder oplysninger, der er gjort offentligt tilgængelige af konkurrenterne, samt brug af tredjepartskonsulenter til at indhente oplysninger om de markeder og brancher, hvor vi driver virksomhed, udgør legitime forretningsmæssige værktøjer.

Dog er det forbudt at indhente oplysninger på uetisk eller ulovlig vis, såsom industrispionage, uautoriseret adgang, tyveri, bestikkelse af konkurrenternes medarbejdere eller ved hjælp af enhver anden ulovlig metode til at skaffe sig fortrolige oplysninger om en konkurrent. Hvis du modtager eller bliver bekendt med eventuelle oplysninger, der kan være indhentet på uetisk eller ulovlig vis, bedes du omgående kontakte den

relevante medarbejder eller den juridiske afdeling i dit koncernselskab.

### **Hvad er forklejning?**

En virksomheds omdømme er et værdifuldt aktiv. Forklejning er en handling, som har til hensigt at skade en virksomheds omdømme, herunder dets produkter, forretninger, ledelse eller medarbejdere, for at stille den i et dårligt lys. Du må ikke komme med usande eller vildledende udtalelser eksternt om en konkurrents produkter, ledelse, drift eller noget andet aspekt af virksomheden. Enhver udtalelse, der kommer fra dig, skal være sand og baseret på relevante kendsgerninger og data. Du bør under ingen omstændigheder kommentere på eller spekulere i en virksomheds forretningsmæssige omdømme, økonomiske situation eller juridiske problemer.

**TIL MEDARBEJDERE I SUN CHEMICAL  
OG  
KONCERNSELSKABER I USA**

**Til andre medarbejdere i DIC Group: Kontakt venligst DIC's juridiske afdeling for information om de eksportkontrolregler, der gælder for dit koncernselskab.**

**Hvordan håndterer jeg handelsrestriktioner?**

Sun Chemical's og dets internationale datterselskabers og associerede selskabers ("Sun Chemical Group") og andre af DIC's USA-baserede koncernselskabers evne til at handle på verdensmarkedet begrænses af love, der vedtages af embedsmænd i den amerikanske regering og EU. For eksempel er det forbudt for amerikanske selskaber, ikke-amerikanske selskaber, der har amerikanske statsborgere som ledere, bestyrelsesmedlemmer eller direktører (såsom visse koncernselskaber i USA), og alle virksomheder, der anvender råvarer eller videresælger amerikansk fremstillede produkter, at deltage i økonomiske boykotter rettet mod venligtsindede lande eller handel med visse selskaber, hvis produkterne kan sælges til lande, over for hvilke der er indført handelsforbud.

**Hvad med Antiboykotlove?**

Antiboycotlove har til formål at forhindre virksomheder i at støtte en boykot pålagt af et land over for et andet land. Mange lande, hvori Sun Chemical Group driver virksomhed, har indført sådanne love. De amerikanske og europæiske regeringer har vedtaget strenge love, der regulerer sådanne foranstaltninger. Disse love forbyder relevante virksomheder og medarbejdere at samarbejde med usanktionerede boykotter ved at nægte at handle med nogen baseret på deres race, religion eller nationale oprindelse, eller at videregive oplysninger om disse forhold til eksisterende kunder eller potentielle kunder.

Disse love forbyder også videregivelse af oplysninger om forhold, som relevante koncernselskaber kan have til et boykottet land. I henhold til disse love skal anmodninger om deltagelse i en boykot omgående indberettes til de rette statslige retshåndhævende myndigheder. Disse anmodninger kan potentielt findes i næsten ethvert virksomhedsdokument, herunder kontrakter, tilbud,

remburser, købsorder og spørgeskemaer om potentielle leverandører.

Du bør være opmærksom på bestemmelser, der forbyder import af varer fra bestemte lande eller varer som kræver godsfragt på skibe, der kan anløbe havn i bestemte lande. Hvis et dokument indeholder formuleringer, der kan være boykotrelaterede, bedes du omgående kontakte Sun Chemical's juridiske afdeling for at søge vejledning, inden du går videre med den pågældende transaktion.

**Hvordan vedrører regulering af international handel mig?**

Fra tid til anden indfører den amerikanske regering samt EU-medlemslande handelsembargoer over for lande, der anses for at være "fjender af staten". Det drejer sig typisk om lande, der udøver eller støtter terrorvirksomhed, overtræder menneskerettighedsstandarder eller deltager i uacceptable handlinger. Som gode samfundsborgere overholder Sun Chemical Group og andre selskaber i DIC Group nøje disse handelsembargoer. For eksempel regulerer det amerikanske handelsministerium og skatteministerium, og forbyder i visse tilfælde, handel med forskellige lande uden for USA.

USA opretholder i øjeblikket økonomiske embargoer over for Cuba, Iran, Nordkorea, Sudan, Syrien og Taliban, herunder Taliban-kontrollerede områder. **Disse økonomiske embargoer trådte i kraft i februar 2014 og kan ændres. Kontakt Sun Chemical's juridiske afdeling for at rekvirere en opdateret liste.**

Som en del af håndhævelsen af disse embargoer, offentliggør United States Office of Foreign Assets Control of the Treasury Department ("OFAC") en liste over individer og virksomheder, der ejes eller kontrolleres af eller handler på vegne af de pågældende lande.

## ⑥ Dit forhold til kunder, leverandører og eksterne tredjeparter

Listen indeholder også navnene på, individer, grupper og enheder, såsom terrorister og narkotikahandlere, der er udpeget i henhold til ordninger, der ikke er landespecifikke. Samlet benævnes sådanne individer og virksomheder "særligt udpegede statsborgere" eller "SDNs." Deres aktiver er blokerede og amerikanske statsborgere har generelt forbud mod at handle med dem. Du kan finde yderligere information på <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx> og

[http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/program\\_tags.aspx](http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/program_tags.aspx)

Disse forbud gælder også for internationale datterselskaber af amerikanske virksomheder, der bruger eller videresælger amerikansk fremstillede produkter som råvarer, eller som har amerikanske statsborgere i deres bestyrelser eller i lederstillinger. Handel med disse lande eller enheder kan pådrage virksomheden omfattende straffe. Du bør drøfte dine intentioner med Sun Chemical's juridiske afdeling, før du indleder eller etablerer nogen form for kommerciel kontakt, direkte eller indirekte, med nogen af disse lande, gennem repræsentanter, mæglere eller distributører. Sun Chemical's juridiske afdeling kan hjælpe dig med at indhente specifikke oplysninger om embargoer.

Desuden regulerer det amerikanske handelsministerium eksport af varer, tjenesteydelser og teknologi til ikke-amerikanske lande. Disse kontroller fokuserer mere på typen af varer, tjenesteydelser eller teknologi, der eksporteres, end på det land, hvortil disse eksporteres. Regler svarende til embargobestemmelserne vedrørende overførsel af teknologi og følsomme varer, herunder mange kemikalier og kemiske præparater, begrænser salg eller overdragelse af sådanne varer uden for USA.

Man bør være omhyggelig med at fastslå om tekniske oplysninger eller højteknologiske varer, der stammer fra USA, kan sælges eller overdrages til steder uden for USA. Da lovgivningen på dette område konstant ændrer sig, bør du rådføre dig med Sun Chemical's juridiske afdeling, før du gør forretninger, der indebærer salg eller eksport af amerikansk fremstillede varer, herunder indarbejdelse af sådanne varer i lokalt fremstillede varer, til et land eller en enhed, over for hvilken

der er indført en handelsembargo, enten direkte eller gennem repræsentanter, distributører eller mæglere i tredjelande.

EU og EU-medlemslande har indført embargoer og handelssanktioner over for adskillige lande. En opdateret liste over alle aktuelle krav ajourføres på [www.eurunion.org/legislat/sanctions.htm](http://www.eurunion.org/legislat/sanctions.htm)

Der er indført visse sanktioner mod særlige varer og særlige købere, såsom militærrelaterede brugere, mod Angola/ Unita, Bosnien-Herzegovina, Burma/Myanmar, Congo/Zaire, Kroatien, Haiti, Liberia, Den Tidligere Jugoslaviske Republik Makedonien, Sierra Leone, Sudan, Taliban/Al-Qaeda og Zimbabwe.

EU håndhæver også blokerende lovgivning mod USA i forhold til handel med Cuba og Iran. I korte træk er det forbudt for virksomheder og individer, der er hjemmehørende i EU-lande, at handle i overensstemmelse med amerikanske sanktioner mod Cuba og Iran. Man bør dog udvise forsigtighed ved handelstransaktioner med Cuba, eftersom amerikanske statsborgere og borgere, der rejser til USA, kan blive arresteret og retsforfulgt for at tillade, muliggøre eller gennemføre handel med Cuba. EU-borgere og deres nærmeste pårørende kan få permanent forbud mod indrejse i USA for sådan medvirken. Virksomheder, der har ledende medarbejdere, bestyrelsesmedlemmer eller direktører, der er amerikanske statsborgere, eller som sælger amerikansk fremstillede produkter til Cuba og Iran, kan pådrage deres medarbejdere, der er amerikanske statsborgere, eller amerikanske affilierede selskaber, retsforfølgelse i USA.

Eftersom omfanget af embargoer og sanktioner hurtigt kan ændre sig uden varsel, er det bedst, at rådføre sig med Sun Chemical's juridiske afdeling, inden man indleder nogen form for handel i ovennævnte lande.



## ⑦ Hvidvaskning af penge og bekæmpelse af terrorisme

### Hvilke regler gælder for hvidvaskning af penge og bekæmpelse af terrorisme?

I henhold til love, der for nylig blev vedtaget i USA, Japan og i mange EU- og OECD-lande, gøres der en indsats for at standse ulovlige finansielle transaktioner, der involverer brugen af skattelylande, hemmelige bankkonti og skuffeselskaber til at hvidvaske penge fra ulovlige transaktioner, såsom virksomhedsbestikkelse, skatteunddragelse og narkohandel. Endvidere blokeres tilgængeligheden af midler til internationale terrororganisationer gennem pålæggelse af økonomiske sanktioner og sporing af internationale betalinger samt identifikation af gennemstrømningsselskaber, som støtter terrorvirksomhed.

Modtagelse, udbetaling eller overførsel af likvider (checks, bankoverførsler, bankanvisninger, rembuser osv.) fra individer eller enheder hvor som helst i verden på et hvilket som helst beløb, hvor koncernselskabet ikke kender modparten og dennes retmæssige ejere kan medføre, at koncernselskaberne risikerer at medvirke i eller muliggøre hvidvaskning af penge, som er en strafbar handling i de fleste lande.

Der skal udvises stor omhu for at sikre, at finansielle transaktioner kun gennemføres med kendte, legitime forretninger og velrenommerede banker og finansielle institutioner. Transaktioner, der gennemføres med eller gennem mellemmand, anonyme parter eller "ukendte enheder" (enheder, som man ikke tidligere har haft et forretningsforhold til og hvis ejerskab og kontrol ikke er let identificerbare) bør undersøges grundigt inden en eventuel transaktion gennemføres for at sikre, at det pågældende koncernselskab ikke bliver brugt som gennemstrømningsselskab for hvidvaskning af penge.

Ud over de førnævnte generelle forbud mod handel med visse lande, er handel med en specificeret liste over individer og virksomheder, der støtter terrorvirksomhed, forbudt. Det er forbudt for medarbejdere i koncernen at ansætte, indlede, muliggøre eller foretage transaktioner med et individ eller en enhed, der er opført på listen over udenlandske terrororganisationer eller særligt udpegede globale terrorister. Disse lister opdateres hver måned og offentliggøres på US Department of Treasury ([www.ustreas.gov](http://www.ustreas.gov)- klik på Office of Foreign Assets Control på webstedets site map), FN's; Den Europæiske Unions og Bank of England's websteder. Overtrædelser af anti-terror love medfører strenge straffe for koncernselskaber og de involverede parter, i USA op til livsvarigt fængsel, og i visse tilfælde dødsstraf.

Koncernselskaberne skal sikre, at transaktioner, ikke anvendes til at yde hjælp til eller støtte terrorister, terrororganisationer eller parter eller organisationer, der støtter terrorisme eller terrorvirksomhed.

## ⑧ Tvangsarbejde, børnearbejde, konfliktminerale

### Forbud mod tvangsarbejde

Tvangsarbejde, og enhver indblanding deri, er forbudt. Tvangsarbejde defineres som alt arbejde og tjenester, der indhentes fra en person under trusler om straf, og for hvilket den pågældende person ikke har tilbudt sin egen arbejdskraft. De mest ekstreme eksempler er slavearbejde, fængselsarbejde og tvangsarbejde, men gæld kan også bruges som en måde at fastholde arbejdstagere i tvangsarbejde. Tilbageholdelse af identitetspapirer, der kræver obligatorisk betaling, eller at tvinge arbejdere, under trusler om afskedigelse, til overtidsarbejde, som de ikke på forhånd har indgået aftale om, er alle eksempler på tvangsarbejde.

### Forbud mod børnearbejde

Børnearbejde, og enhver indblanding deri, er forbudt. "Børnearbejde" defineres i overensstemmelse med Den Internationale Arbejdsorganisations Konvention vedrørende lavalder for, 1973 (nr. 138), eller den lokale minimumsalder for arbejdskraft, uanset hvilken, der er højere.

### Konfliktminerale

Koncernselskaberne forventer, at deres materialeleverandører overholder alle gældende love, herunder love, der har til formål at bekæmpe slaveri og menneskehandel samt de love, der har til formål at fjerne bestikkelse og korrupsion ved kontraktindgåelse. I særdeleshed forventes det, såfremt at det er relevant, at leverandørerne overholder California Transparency in Supply Chains of 2010 (CTSCA), the Federal Victims of Trafficking and Violence Protection Act of 2000 samt eventuelle ændringer heraf, (VTVPA), the Foreign Corrupt Practices Act of 1977 (FCPA) samt alle gældende anti-bestikkelseslove i de lande, hvor vi driver virksomhed.

Hvis eventuelle leverede varer indeholder tin, tantal, guld eller tungsten, er leverandørerne desuden forpligtet til at overholde bestemmelserne om konfliktminerale i Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act of 2010 og til at bekræfte, at ingen af disse minerale stammer fra Den Demokratiske Republik Congo eller ethvert tilgrænsende land. DIC Group arbejder seriøst på at løse problemet med konfliktminerale, og adresserer problemet sammen med vores leverandører gennem vores forsyningskæde. DIC Group's grundlæggende politik vedrørende konfliktminerale er følgende:

DIC Group afstår fra at bruge guld, tantal, tungsten og tin, der er klassificeret som "konfliktminerale", hvilket vil sige minerale, der er udvundet under forhold præget af væbnede konflikter og misbrug i Den Demokratiske Republik Congo (DPR) og dets nabolande. Såfremt det konstateres, at råvarer, der er købt fra tredjepartsleverandører, indeholder konfliktminerale, vil DIC Group ophøre indkøb heraf.



## ⑨ Insiderhandel

### Hvilke regler gælder for insiderhandel?

"Insiderhandel" er køb, salg eller anden handel af offentlige værdipapirer (aktier, obligationer, optioner, puts, calls osv.) i et børsnoteret selskab af medarbejdere i det pågældende selskab eller enkeltpersoner, som har et fortroligt forhold til selskabet, hvilket gør det muligt at modtage fortrolige oplysninger, og som modtager eller har adgang til væsentlige oplysninger om selskabet, før selskabet stiller de pågældende oplysninger til rådighed for offentligheden.

DIC er et børsnoteret selskab i Japan. Af denne årsag er medarbejdere i alle koncernselskaber omfattet af insiderhandellove, på lige fod med konsulenter, revisorer, advokater og andre, der har et fortroligt forhold til ethvert koncernselskab, hvilket gør det muligt at modtage fortrolige oplysninger.

Eftersom væsentlige oplysninger kan vedrøre datterselskaber af børsnoterede selskaber, er brug af viden om væsentlige, ikke-offentlige oplysninger om ethvert koncernselskab, med henblik på handel i DIC-værdipapirer en overtrædelse af gældende insiderhandellove. Under din ansættelse i et koncernselskab kan du få adgang til oplysninger om DIC, et andet koncernselskab eller et andet børsnoteret selskab, der ikke er tilgængelige for offentligheden.

Ingen medarbejdere i noget koncernselskab har tilladelse til at anvende sådanne oplysninger i forbindelse med investeringsbeslutninger på deres egne eller andres vegne. Investering på grundlag af sådanne ikke-offentlige oplysninger kan udgøre "insiderhandel" og kunne pådrage dig civilt såvel som strafferetligt ansvar. Sådanne oplysninger skal til enhver tid holdes fortrolige, indtil de offentliggøres af det selskab, for hvilket oplysningerne er relevante. Videregivelse af sådanne oplysninger til en anden person, hvilket gør det muligt for denne person at træffe en investeringsbeslutning, samt at tilskynde en anden person til at handle med værdipapirer baseret på disse oplysninger er ligeledes ulovligt og anses for at være insiderhandel. Både du og den anden person kan pådrages civilretlige og strafferetlige sanktioner for sådanne ulovlige aktiviteter.

Alle medarbejdere skal træffe alle passende foranstaltninger, herunder rådførelse med DIC's juridiske afdeling forud for køb eller salg af eventuelle DIC-aktier eller -værdipapirer, eller eventuelle værdipapirer i andre børsnoterede selskaber, der har en forretningsmæssig tilknytning til DIC, baseret på oplysninger, der kan anses for at være fortrolige, væsentlige og ikke-offentlige.

## ⑩ Korrekt regnskabsførelse og intern revision af regnskabsaflæggelse

### Hvad er J-SOX?

J-SOX, Financial Instruments and Exchange Law of Japan, som blev indført med henblik på at forbyde svigagtig rapportering og fejl i regnskabsaflæggelse, er udarbejdet på grundlag af den amerikanske Sarbanes-Oxley Act og kræver, at ledelsen vurderer de interne kontroller. J-SOX gælder for alle japanske børsnoterede virksomheder og deres konsoliderede koncernselskaber, og kræver at ledelsen vurderer den interne kontrol med regnskabsaflæggelsen i form af revision, der foretages af statsautoriserede revisorer. Eftersom DIC er et børsnoteret selskab i Japan gælder J-SOX for alle koncernselskaber.

### Hvad skal du gøre med hensyn til regnskabsførelse og regnskabsaflæggelse?

For at DIC fortsat kan handle i overensstemmelse med bestemmelserne i J-SOX vedrørende intern kontrol af regnskabsaflæggelse, skal du som medarbejder i et koncernselskab:

- Efterstræbe at forstå formålet med de driftsmæssige procedurer og interne kontrolmekanismer i dit koncernselskab, og samarbejde for at sikre, at sådanne procedurer og mekanismer fungerer på effektiv vis.

- Aldrig se bort fra eventuelt bedrageri, aftalt spil eller fortælle vedrørende driftsprocedurer eller interne kontrolmekanismer.
- Træffe rimelige foranstaltninger for at sikre, at alle regnskaber og forretningsdokumenter (herunder finansielle, forretningsmæssige, udgiftsrelaterede og andre dertil knyttede rapporter) er nøjagtige og fuldstændige.
- Omgående indberette eventuelle fejl, forkerte oplysninger eller uregelmæssigheder i et finansielt dokument eller forretningsdokument (herunder mistanke herom) til de relevante medarbejdere.
- Overholde denne adfærdskodeks og dit koncernselskabs regnskabsregler og driftsmæssige procedurer.
- Overveje og foreslå forbedringer, hvis du bliver opmærksom på, at der er behov for at forbedre de overordnede driftsmæssige procedurer.

## BILAG A

### Kontaktoplysninger ved indberetning af overtrædelser

---

For at indberette overtrædelser af denne adfærdskodeks, eller hvis du har spørgsmål vedrørende disse standarder og retningslinjer, tilhørende politikker eller DIC Group's procedurer, eller de love, der gælder for dit arbejde på vegne af koncernen, eller hvis du har behov for at søge vejledning vedrørende et juridisk eller etisk spørgsmål, bedes du kontakte følgende personer pr. telefon, e-mail eller almindelig post.

#### DIC JAPAN

Executive Officer in charge of Compliance (Kazuo Kudo)\*

Waterras Tower

101, Kanda Awajicho 2-chome

Chiyoda-ku, Tokyo 101-0063 Japan

Tlf.:81-3-6733-3000 Fax: 81-3-6733-3022

[ComplianceOfficer@ma.dic.co.jp](mailto:ComplianceOfficer@ma.dic.co.jp)

Legal Department

Waterras Tower

101, Kanda Awajicho 2-chome

Chiyoda-ku, Tokyo 101-0063 Japan

Tlf.:81-3-6733-3000 Fax: 81-3-6733-3022

[legal@ma.dic.co.jp](mailto:legal@ma.dic.co.jp)

Kyowa-sogo Law Office og Kyowa-partners Law Office (Japanese language only)

Umeda Hankyu Building Office Tower 34

8-1 Kakuda-cho, Kita-Ku, Osaka 530-0017

Tlf.:81-6-6311-8850

[diccompliance@kyowa-sogo.gr.jp](mailto:diccompliance@kyowa-sogo.gr.jp)

DIC HQ Whistle Blower Committee: [compliance@ma.dic.co.jp](mailto:compliance@ma.dic.co.jp)

#### DIC CHINA

Corporate Legal Manager (Michelle Ding)\*

12<sup>th</sup> Fl., Metro Plaza

No. 555 Lou Shan Guan Road

Shanghai 200051 People's Republic of China

Tlf.:86-21-6228-9922 Fax: 86-21-6241-9221

[legal@dic.com.cn](mailto:legal@dic.com.cn)

DIC China Whistle Blower Committee: [whistleblower@dic.com.cn](mailto:whistleblower@dic.com.cn)

### DIC Asia Pacific

Compliance Manager (Michio Hashimoto)\* 78  
Shenton Way, #19-01  
Singapore 079120  
Tlf.:65-6224-0600                      Fax: 65-6224-3313  
[legal@dic.com.sg](mailto:legal@dic.com.sg)

DIC AP Whistle Blower Committee: [compliance@dic.com.sg](mailto:compliance@dic.com.sg)

### Ethics Line

For at indberette et problem eller en mulig overtrædelse af loven eller DIC's politikker, opfordres du til at kontakte DIC **Ethics Hotline på 00531-121520 / 0066-33-112505** (Japan) eller på [www.EthicsPoint.com](http://www.EthicsPoint.com) ved at vælge dit foretrukne sprog og derefter klikke på "Indgiv en ny indberetning" og når du bliver bedt om det, indtast "DIC Corporation" som organisationens navn og følg instruktionerne. En liste over telefonnumre til lande uden for Japan kan ligeledes findes på denne webside.

*\* Navnene i parentes er navnene på de medarbejdere, som tiltræder de respektive stillinger i juli 2014, og kan ændre sig fra tid til anden. For opdaterede kontaktoplysninger, henvises til den seneste version af denne kodeks, der er lagt ud på DIC's intranet.*

## Kontaktoplysninger ved indberetning af overtrædelser (fortsat)

### SUN CHEMICAL

#### **Indberetning af overtrædelser af denne adfærdskodeks**

James R. Van Horn, Vice President, General  
Counsel og Secretary  
Tlf.:973.404-6550 (direkte)  
Fax: 973.404-6439  
E-mail: [jim.vanhorn@sunchemical.com](mailto:jim.vanhorn@sunchemical.com)

Gerry Brady, Chief Financial Officer  
Tlf.:973.404.6373 (direkte)  
Fax: 973.404.6898  
E-mail: [gerry.brady@sunchemical.com](mailto:gerry.brady@sunchemical.com)

Rudi Lenz, President og CEO  
Tlf.:973.404.6400  
Fax: 973.404.6807  
E-mail: [rudi.lenz@sunchemical.com](mailto:rudi.lenz@sunchemical.com)

For at indberette en problemstilling eller  
mulig overtrædelse af loven eller af Sun  
Chemical's politik, opfordres du til at  
kontakte Sun Chemical Ethics **Ethics  
Hotline på 1.866.730.7932** (USA, Canada  
og Puerto Rico) eller på  
[www.EthicsPoint.com](http://www.EthicsPoint.com) ved at vælge dit  
foretrukne sprog, derefter klikke på "Ingiv  
en ny indberetning", når du bliver bedt om  
det, indtast "Sun Chemical" som  
organisationens navn og følg  
instruktionerne. En liste over telefonnumre  
til lande uden for USA, Canada og Puerto  
Rico kan ligeledes findes på denne webside.

Al skriftlig korrespondance bedes sendt til:

Sun Chemical Corporation  
35 Waterview Boulevard  
Parsippany, NJ 07054  
U.S.A.

#### **Klager om diskrimination eller chikane**

Klager over diskrimination og chikane bør  
stiles til din supervisor, HR-afdeling, Sun  
Chemical's juridiske afdeling eller Ethics  
Hotline.

#### **Anliggender vedrørende miljø, sundhed eller sikkerhed**

Ved indberetninger om faktiske eller  
potentielle miljømæssige, sundhedsmæssige  
eller sikkerhedsmæssige problemer, eller  
spørgsmål om medarbejdernes ansvar eller  
selskabets politik på disse områder, bedes  
du omgående kontakte din supervisor eller  
Corporate Vice President, Environmental  
Affairs.

## BILAG B

### Medarbejdere i Sun Chemical Group

---

#### Amerikanske medarbejdere

Disse standarder og retningslinjer udgør en række politikker for individuelle medarbejders og virksomheders forretningsførelse og giver ikke på nogen måde eventuelle kontraktlige eller andre rettigheder eller nogen garanti for fortsat ansættelse, eftersom al ansættelse til enhver tid, medmindre andet specifikt fremgår af en skriftlig kontrakt, efter behag, med eller uden årsag og med eller uden varsel, kan opsiges af enten dig eller Sun Chemical.



Color & Comfort by Chemistry