

ETISKE RETNINGSLINJER FOR DIC GRUPPE

STANDARDER & RETNINGSLINJER



Litt om de etiske retningslinjene...

I over 60 land og territorier over hele verden, har DIC Gruppe levd opp til sitt oppdrag og gitt "farge" og "komfort" gjennom diversifiserte produkter som trykkfarger, organiske fargestoffer og syntetiske harpikser for biler, elektronikk, mat, bolig, og andre næringer.

Virksomheten til et selskap kan sammenlignes med en lagidrett. Hver spiller må være utstyrt med en vinnerholdning, teknikk og ferdigheter; de jobber på lag for å analysere spillet; og de lager og gjennomfører en taktisk plan.

Det samme gjelder for ledelsen i et selskap. Forretningsplaner og regler formuleres og implementeres, og ivaretar viktige spørsmål knyttet til produkter, markeder og utfordringer som selskapet står overfor. Hver enkelt medarbeider spiller en spesiell rolle som et medlem av teamet, med ansvar for å gjennomføre forretningsplanen og levere de resultatene som man sikter etter.

Et av fellestrekkene mellom næringsvirksomhet og lagidretter er at teammedlemmene deler ansvaret, og jobber sammen mot et felles mål. Et annet trekk er at for å delta, må man både forstå og overholde reglene. Hvis en regel blir brutt, blir det ilagt en straff. Regler som gjelder for virksomheten omfatter ulike lover, forskrifter, sosiale normer og interne regler. Disse retningslinjene fastsetter den globale atferds standarden, slik at alle de ansatte i DIC gruppe og Sun Chemical Group forstår og spiller etter reglene når de driver virksomheten.

Jeg vil at DIC gruppe skal etterleve verdigrunnlaget vårt; at kundene skal stole på oss, og forretningspartnere, aksjonærer og andre interessenter likeså; og oppnå og opprettholde et rykte som et selskap man kan gjøre forretninger med. I et stadig skiftende forretningsklima, blir krav og forventninger fra interessenter stadig mer sofistikerte og varierte. Vi må være tilpasningsdyktige for å møte slike utfordringer, men må gjøre det innenfor rammene som settes av etisk og juridisk riktig oppførsel. Alle anstrengelser må gjøres for å dele verdier som vi setter høyt med andre når vi håndterer oppgavene og utfordringene våre, sammen med å ha god følelse for å "gjøre det rette" og en følelse av ansvar, sånn som det er beskrevet i disse retningslinjene.

DIC gruppe tar også sikte på å være en betrodd samfunnsaktør med et stolt rykte, og som sådan, en deltaker i FNs Global Compact. I tillegg driver DIC-konsernet virksomheten sin med hensyn til ISO26000, og globale standarder for samfunnsansvar. Ansvarlig opptreden i henhold til disse reglene bidrar til bærekraftig utvikling av samfunnet, bevaring av miljøet, og fører til bærekraftig vekst av DIC-gruppen.

Juli 2014

Yoshiyuki Nakanishi
Representativ direktør,
President & Adm.dir.
DIC Corporation

INNHALDSFORTEGNELSE

i	Litt om de etiske retningslinjene	
1	DIC-metoden	
2	Verdiene våre	
4	Hva er grunnmuren i god forretningsskikk?	
	Er det alt?	4
	Hva med nasjonale forskjeller?	5
	Hvem må følge standardene og retningslinjene her?	5
	Hva utgjør overholdelse (compliance)?	5
	Hva gjør jeg om jeg finner manglende overholdelse eller et mulig brudd?	5
	Hva med å samarbeide i etterforskninger?	6
	Hvem kan svare på spørsmålene mine?	6
7	① Dine rettigheter som medarbeider: Respekt, verdighet, personvern	
	Like muligheter	7
	Anti-trakassering og ikke-diskriminering	7
	Ingen represalier	7
	Rapportere en påstand om trakassering, diskriminering, eller represalier	8
	Personvern på arbeidsplassen	8
9	② Helse, miljø og sikkerhet	
	Hvordan beskytter ansatte i gruppen miljøet, helsen, Og sikkerheten til andre?	9
	Ånden i ansvarlig omsorg, og livssyklusen til produkter	9
	Kontinuerlig forbedring gjennom målsetting	9
	Samsvar med relevante lover og forskrifter	9
	Utdanning og opplæring	9
	Inspeksjoner og tilsyn	9
	Samsvar med forskrifter om kjemiske stoffer	10
	Kvalitetssikring og kvalitetsstyring	10

11	③ Ditt ansvar for å unngå potensielle interessekonflikter og for å beskytte konsernets eiendom	
	Hva er en interessekonflikt?	11
	Hvordan bør jeg bruke gruppens tilganger?	12
	Hvordan bør jeg beskytte gruppens konfidensielle informasjon?	12
	Opphavsrett	13
	Hva er kravene for dokumentasjon av transaksjoner og lagring?	13
	Hva er retningslinjene for e-post, telefon og internett-bruk og tilgang?	13
15	④ Anti-korrupsjon og anti-bestikkelse regler	
	Hva er bestikkelser?	15
	Noen eksempler på bestikkelser	15
	Håndtering av agenter, leverandører, konsulenter, distributører, Joint Ventures eller konsortier.....	15
	Hvilke andre deler av disse reglene er gjeldende?	15
	Straffer	15
16	⑤ Dine relasjoner med myndigheter og offentlige tjenestemenn	
	Når er gaver og betalinger til offentlige tjenestemenn og offentlige leverandører feil?	16
17	⑥ Dine relasjoner med kunder, leverandører og eksterne tredjeparter	
	Opprettholde kundetilfredshet	17
	Hva er retningslinjene for utveksling av gaver og deltagelse på arrangementer med tredjeparter?	17
	Gi: Hva er reglene for å gi gaver eller reklamere for virksomheten til kunder eller andre tredjeparter?	17
	Motta: Hva er reglene for å motta gaver eller reklamemateriell fra leverandører eller andre tredjeparter?.....	17
	Hva er retningslinjene for rabatter?	18

	Hvilke praksiser er tillatt med hensyn til anti-trust/ konkurranselover?	19
	Hva er reglene om mitt forhold til konkurrentene?	19
	Hva nektelse av forretningsforbindelse?	19
	Hva er reglene om konkurranseinformasjon?	20
	Hva er nedvurdering?	20
	For ansatte og selskaper i Sun Chemical Group Som opererer i USA	21
	Hvordan håndterer jeg handelsrestriksjoner?	21
	Hva med anti-boikott lovgivning?	21
	Hvordan påvirker regulering av internasjonal handel meg?	21
23	⑦ Hvitvasking av penger og anti-terrorisme	
	Hva er reglene om hvitvasking og anti-terror?	23
24	⑧ Tvangsarbeid, barnearbeid, konfliktmineraler	
	Forbud mot tvangsarbeid	24
	Forbud mot barnearbeid	24
	Konfliktmineraler	24
25	⑨ Innsidehandel	
	Hva er reglene om innsidehandel?	25
26	⑩ Riktig regnskap og internkontroll knyttet til finansiell rapportering	
	Hva er J-Sox?	26
	Hva du må gjøre med regnskap og rapporter	26
27	VEDLEGG A: Kontaktinformasjon for rapportering av brudd	
30	VEDLEGG B: For ansatte i Sun Chemical Group	

DIC-metoden

DIC-metoden er et forvaltningskonsept for DIC-konsernet, som består av administrasjonsvisjonen vår, ledelsesstandarder, og adferds prinsippene våre.

Vår administrasjon visjon

"Farge og komfort ved kjemi"

Vår administrasjonsvisjon definerer konseptuelt den virksomheten som vi streber etter å utvikle.

Våre ledelsesstandarder

"Gjennom uopphørlig innovasjon arbeider DIC gruppe for å skape ny verdi rettet mot bærekraftig utvikling for kunder, samfunnet og miljøet."

Selskapets verdier representerer de verdiene som vi vil dyrke.

Adferds prinsipper

- Vi skal finpusse følsomheten vår for endringer i samfunnet, og være klar over at oppgaven vår alltid er å være i forkant av trendene.
- Vi forplikter oss til å innlemme begrepene sosial og miljømessig bærekraft i bedriftens aktiviteter.
- Vi lover å hele tiden arbeide for å finpusse "The DIC ÅND."
- Vi skal respektere autonomien og initiativet til den enkelte ansatte som bruker sine talenter i jakten på våre verdier, og realiseringen av visjonen vår.



Verdiene våre

Følgende DIC gruppe verdier og tilnærminger er viktige å overholde i arbeidet ditt.

Lidenskap for fremtredelighet. Vi motiveres av en følelse av stolthet i å møte de høyeste standardene, og være best på det vi gjør. Vi tar initiativ og strever etter kontinuerlig kvalitetsforbedring, i den tro at lidenskap for å lære og vokse er nøkkelen til den fremtredeligheten. Vi forplikter oss til å forfølge målene våre med entusiasme, en nådeløs og målrettet følelse av hast, og vinner-holdning.

Integritet. Vi er ærlige, oppriktige og etiske i kontakten vår med kunder, leverandører, entreprenører, og med hverandre. Vi arbeider for å bygge tillit til hverandre og overholder strengt lovene som regulerer virksomheten vår, ikke bare som en juridisk forpliktelse, men fordi det er det rette å gjøre.

Innovasjon. Vi søker alltid ledende løsninger som gir merverdi for våre kunder og samfunnet vårt. Vi støtter kreativitet, strategisk tenkning, og standhaftigheten til våre ansatte i utvikling disse løsningene. Vi arbeider for kontinuerlige fremskritt ved å tilpasse eksisterende prosesser, så vel som gjennom forskning og utvikling. Vi lærer av feilene våre, så vel som suksessen vi oppnår.

Respekt for miljø og sikkerhet, og forbedring av fellesskapet. Et av de høyest prioriterte elementene når det gjelder samfunnsansvar hos en kjemisk produsent, er å "sikre sikkerhet" gjennom trygg drift. Vi må opprettholde arbeidsmiljøer der helse og sikkerhet for våre ansatte og naboer verdsettes. Vi utvikler produkter som kan produseres, brukes, og avhendes på en miljømessig forsvarlig måte. Vi sparer ressurser. Vi oppfordrer våre ansatte til å ta aktiv del i lokalsamfunnene der de bor og arbeider.

Ansvarlighet. Individuelt, og som et selskap, aksepterer vi fullt ansvar for ytelsene våre, og tar eierskap for arbeidsproduktene våre, enten

det er på kontoret, i laboratoriet eller på fabrikkgulvet. Vi erkjenner ansvaret vårt for det endelige utfallet av det vi gjør, og erkjenner at resultatene våre har en direkte innvirkning på suksessen til medarbeidere, kunder og selskapet vårt.

Lagspill. Vi tror på de ubegrensede mulighetene i samarbeid. Vi oppnår fremtredelighet ved å sette kollektive mål foran personlige interesser. Vi motiverer og oppmuntrer hverandre, og støtter meningsfylt samarbeid mellom kolleger fra ulike bakgrunner og disipliner. Vi respekterer individuelle forskjeller, verdien i mangfold, og deler kunnskapen vår på tvers av konsernet.

Respekt for den enkelte. Vi tror på verdighet, verdien og det kreative potensialet i alle mennesker. Vi anerkjenner behovet for balansen mellom arbeid og liv, og behandler alle ansatte rettferdig og likt. Vi belønner og anerkjenner prestasjoner, verdsetter kompetanse, og søker aktivt de ansattes engasjement og bidrag. Vi investerer i personlig vekst og utvikling, og tilbyr våre ansatte et miljø der alle kan gjøre et inntrykk og finne tilfredsstillelse.

Lederskap. Vi er langsiktige partnere og globale ledere i bransjene våre. Vi arbeider kontinuerlig for å være best på det vi gjør, både som selskap og som enkeltpersoner. Vi omfavner kvalitetene i personlig lederskap - kompetanse, trygghet, og en lidenskap for å overgå forventningene, og inspirere andre til å gjøre det samme. Vi gir kundene våre produkter og tjenester av høyeste kvalitet.

Lojalitet. Vi føler oss koblet til konsernet, og demonstrerer engasjement og dedikasjon til kundene våre, og til hverandre. Vi deler kunnskapen vår sjenerøst, og tilbyr de beste rådene våre, og oppmuntring, til kolleger. Vi løser problemer med åpenhet og oppriktighet. Vi er stolte av å være en del av konsernet, og oss om det på en personlig måte. Vi tror på at vi er sammen om dette i lang tid.

Mot. Vi verdsetter og oppmuntrer til innovasjon og gjennomtenkt risiko på alle nivåer. Vi mester endringer og arbeider for å overvinne barrierer for å lykkes, mens vi fortsatt er fleksible og tilpasningsdyktige. Selv om det dynamiske miljøet vårt ofte krever rask respons og modige handlinger, trenger vi ikke frykte å ta initiativ eller gjøre feil, fordi vi vet at prøving og feiling er en integrert del av læringen.

Kundefokusering. Vårt mål er enkelt - å gi hver enkelt kunde, både internt og eksternt, produkter og tjenester av kompromissløs kvalitet, feilfritt og presist, hver gang. Vi styrer aktivitetene våre for å styrke og maksimere verdien for kundene våre. Vi gjør det ved å forutse behovene deres, overstige kravene, og kontinuerlig forbedre oss.

Kommunikasjon. Vi motiverer og oppmuntrer åpen kommunikasjon og meningsfylt samarbeid mellom kolleger fra ulike bakgrunner og disipliner. Vi holder oss fullt informert og involvert i virksomheten. Vi deler informasjon fritt, og stoler på samarbeidsånden til kollegene våre. Vi tror på fri og ærlig utveksling av ideer, både internt og eksternt.

Menneskerettigheter. Vi tror at respekt for menneskerettighetene er et grunnleggende element for et moderne, bærekraftig samfunn, og streber etter å støtte menneskerettighetene. Konsernet støtter ikke brudd på, og legger ikke til rette for brudd på menneskerettighetene, og respekterer menneskerettighetene til de ansatte.

Samsvar i forsyningskjeden. Selskapene i konsernet forventer at leverandørene av råvarene deres (inkludert distributører) er i samsvar med DIC gruppe Supply Chain CSR Deployment Guidebook, og med gjeldende lover, inkludert de som er ment å bekjempe slaveri og menneskehandel, samt de som er ment å bekjempe bestikkelser og korrupsjon i entreprenørselskaper.

Bærekraftighet. DIC-konsernet har som mål å utvikle seg på en måte som "tilfredsstiller behovene som finnes, uten å ødelegge mulighetene for at kommende generasjoner skal få dekket sine behov" og være et konsern som bidrar til en bærekraftig forbedring av samfunnet og det globale miljøet.

Disse standardene & Retningslinjene er en uttalelse av retningslinjene for den individuelle, og virksomhetens, oppførsel og skal ikke, på noen måte, skape noen kontrakt eller andre arbeids rettigheter eller noen forsikring om fortsatt ansettelse.

Og, for Sun Chemicals ansatte, er din ansettelse, med mindre det ellers er spesifisert, dekket av en skriftlig kontrakt, som kan være, og er, avsluttbar enten av deg eller av Sun Chemical til en hver tid, med eller uten årsak, og med eller uten varsel.

Hva er grunnmuren i god forretningsskikk?

Som ansatt i et selskap i DIC gruppe, har du plikt til å kjenne og operere innenfor etiske regler som er i tråd med konsernets verdier. Ingen forventer at du skal være en juridisk ekspert. Dermed er det fokus på "å gjøre det rette". Disse standardene og retningslinjene er viktige i å utvikle et felles sett med verdier i driften av virksomheten vår.

Som det brukes i denne etiske retningslinjene, betyr "Gruppe", "Gruppeselskap" og "Konsernselskaper" DIC Corporation og datterselskapene, inkludert Sun Chemical Group Coöperatief UA, DIC Asia Pacific Pte. Ltd., og DIC (China) Co. Ltd, og deres kontrollerte datterselskaper og joint venture-partnere der et DIC gruppe selskap utøver styrende kontroll, uansett hvor de befinner seg.

Her er en oppsummering av de standardene som det forventes at alle ansatte i gruppens selskaper lever opp til:

- Følg alle gjeldende lover som regulerer virksomheten vår.
- Vær ærlig, rettferdig og troverdig i alle forretningene dine.
- Unngå alle interessekonflikter mellom arbeid og det personlige livet.
- Verdimangfold ved å ha rettferdige ansettelsesvilkår med alle medarbeidere.
- Skape en trygg arbeidsplass, og beskytte miljøet.
- Respektene rettighetene, verdigheten og privatlivet til andre ansatte og andre personer som du treffer på vegne av ditt gruppeselskap.
- Sikre at arbeidsmiljøene våre baseres på frihet fra trakassering og diskriminering i alle former.
- Beskytte konsernets fortrolige og konfidensielle informasjon fra utilbørlig utlevering.
- Ikke godta eller tilby urettmessige utbetalinger, gaver eller påskjønnelser fra

eller til kunder, leverandører, offentlig tjenestemann, eller tredjeparter.

- Ikke motta konfidensiell informasjon fra en annen person eller bedrift, eller signere konfidensialitetsavtale i favør av tredjepart uten nødvendig tillatelse og juridisk gjennomgang.
- Ikke inngå noen kontraktsforpliktelse uten nødvendig tillatelse og juridisk gjennomgang.
- Sørge for at finansielle poster i gruppeselskapet er korrekte, fullstendige, fullt ut reflekterer den beskrevne transaksjonen, og er i samsvar med gjeldende lover og regnskapsstandarder.
- Sørge for at dine forretningsrelasjoner med konsernets kunder, leverandører, konkurrenter og myndigheter følger alle gjeldende lover, inkludert konkurranse-, antitrust-, anti-bestikkelse lover, lover om økonomiske transaksjoner, skatter, og anti-terrorlover.
- Ta et fast standpunkt mot, og ikke gi etter for krav fra anti-sosiale organisasjoner så som organiserte kriminelle syndikater, grupper som fremmer hatkriminalitet, eller terrorister.

Er det alt?

Det korte sammendraget på denne siden begrenser ikke Retningslinjene for forretningsskikk og regler som hører med. Det er bare ment å introdusere noen av de viktige begrepene som støtter opp om konsernets verdier. Sunn fornuft og en grunnleggende forståelse av juridiske og etiske prinsipper bør være det du trenger for å gjøre din del for å opprettholde en høy standard i oppførselen vår, og bevare omdømmet til gruppen. Vennligst les standardene og retningslinjene i dette heftet nøye. Forklaringene her kommer til å hjelpe deg med å kjenne igjen juridiske og etiske problemstillinger etterhvert som de oppstår, og vil hjelpe deg med å løse dem.

Hva er grunnmuren i god forretningsskikk?

Hva med nasjonale forskjeller?

Selskapene i gruppen er globale selskaper, og derfor har vi et sett med globale standarder, og regler som hører med. Konsernet innser at lover varierer fra land til land og fra region til region, og de ansatte er pålagt å følge de lovene som gjelder for stedet der de er, og transaksjonene som de gjennomfører. Dette er imidlertid bare en minimum standard. I den grad de etiske retningslinjene og standardene er strengere enn de lokale lovene, trenger gruppen at de høyere, globale standardene som settes ut her, følges. På denne måten kan vi sikre rettferdig og lik behandling for både ansatte, kunder og leverandører over hele verden.

Hvem må følge standardene og retningslinjene her?

Disse standardene og retningslinjene gjelder for alle ansatte (inkludert direktører, deltidsansatte, midlertidige ansatte, utsendte ansatte, utplasserte ansatte, og rådgivere som opptrer på vegne av et selskap i DIC gruppe) av selskapene i gruppen, over hele verden.

Hva utgjør overholdelse (compliance)?

Disse standardene og retningslinjene reflekterer og setter ut et felles ansvar for at selskapene i gruppen og de ansatte i dem overholder de lovene som regulerer virksomheten til selskapene i gruppen rundt om i verden, følger de høyeste etiske standarder, og opptrer som ansvarlige medlemmer av samfunnene der vi driver. Disse standardene og retningslinjene er bygget opp for å gi ansatte i konsernet i hele verden den grunnleggende veiledningen som er nødvendig for å nå de målene som selskapene i gruppen har i sin streben etter globale forretningsforbindelser. Alle ansatte er ansvarlige for overholdelse av disse standardene og retningslinjene, samt statlige lover og forskrifter som gjelder for virksomheten til selskapet, og andre slike retningslinjer og prosedyrer som kan nedsettes av deres gruppeselskap.

Hver ansatt er ansvarlig for at han/hun forstår og retter seg etter disse standardene og retningslinjene, med hjelp fra hans/hennes gruppeselskap. Gruppens suksess i møtet de

juridiske og etiske forpliktelsene sine, avhenger av at hver enkelt av oss søker råd før det oppstår problemer, og rapporterer hendelser som kan bryte reglene for god forretningsskikk. Det spiller ingen rolle om en ansatt engasjerer seg i ulovlig eller uetisk adferd til fordel seg selv eller andre, eller om han eller hun gjør det i et misforstått forsøk på å fremme gruppeselskapet. I rene ord, er uetisk eller ulovlig adferd uakseptabelt.

Hva gjør jeg om jeg finner manglende overholdelse eller et mulig brudd?

Du har en plikt til å gjøre ditt ytterste for å sikre at gruppeselskapet som du jobber i holder seg innenfor disse etiske retningslinjene. Følgelig er alle ansatte pålagt å rapportere kjente eller mistenkte brudd på sikkerheten, lover eller konsernprinsippene, til en av de personene som er oppført i Vedlegg A. Når en slik rapportering gjøres, er det viktig at personen rapporterer problemet, og IKKE gjennomfører sin egen granskning, siden det kan innebære komplekse juridiske spørsmål. Selv om du ikke er sikker på om en handling utgjør et avvik, skal du raskt lage en rapport.

Alle rapporter om mulige brudd på loven eller retningslinjer i gruppen vil behandles konfidensielt i den grad det er mulig under omstendighetene, og vil bli rettferdig og raskt vurdert av en passende leder i gruppen.

Og han eller hun vil treffe nødvendige korrigerende tiltak. Med rask og rettidig rapportering, kan DIC gruppe løse samsvarsproblemer raskt.

Det er konsernets policy å støtte og beskytte enhver person som gjør en innsats i god tro for å rapportere mistanke om brudd. Selv om det som et resultat av etterforskningen, kommer frem at det ikke finnes et brudd, vil ikke den som sendte rapporten få problemer, så lenge rapporten er laget i god tro og ikke ut av et ønske om å skade (for eksempel for å bevisst baktale en annen), og personen som sendte inn rapporten vil ikke bli holdt ansvarlig.

Represalier mot en enkeltperson som rapporterer et avvikspørsmål eller som deltar i en etterforskning av en slik rapport er forbudt, og er et alvorlig brudd på dette regelverket om forretningsetikk

Hva er grunnmuren i god forretningsskikk?

Oppførsel. Alle som deltar i slike represalier vil bli gjenstand for disiplinærtiltak.

Hva med å samarbeide i etterforskninger?

Alle ansatte er pålagt å samarbeide i etterforskningen av angivelige brudd. Hvis det slås fast at det er nødvendig med korrigerende tiltak, vil det gjeldende gruppeselskapet og ledelsen av det bestemme hvilke skritt som bør tas for å rette på situasjonen og hindre gjentakelse.

Hvem kan svare på spørsmålene mine?

Disse standardene og retningslinjene kan ikke gi definitive svar på alle spørsmål som oppstår under arbeidet for gruppen. Der må vi stole på vår egen, sunne fornuft og gode dømmekraft om hva som kreves for å overholde konsernets høye standarder, og forstå når det er riktig å søke veiledning om hva som er riktig å gjøre.

Hvis du har spørsmål om disse standardene og retningslinjene, de relaterte retningslinjene eller prosedyrer for gruppeselskapet der du jobber, om lover som regulerer dine aktiviteter på vegne av konsernselskapet der du jobber, eller hvis du føler behov for å søke veiledning med hensyn til et juridisk eller etisk spørsmål, kan du kontakte en av de følgende ressursene for å få råd, eller for å rapportere eventuelle bekymringer:

- Din leder eller veileder
- En seniorleder i din rapporteringslinje
- Kontaktpersoner som er oppført i vedlegg A

For å rapportere brudd på dette regelverket for god forretningsskikk, må du sørge for å kontakte en av personene som er oppført i Vedlegg A.

① Dine rettigheter som medarbeider: Respekt, verdighet, personvern

Like muligheter

Gruppen forstår at den største styrken ligger i talentene og evnene til de ansatte. Vi forventes å holde oss ansvarlige for etter de høyeste faglige standardene, og gjensidig respekt er grunnlaget for alle profesjonelle relasjoner. En viktig del av dette er frihet fra diskriminering, frykt, trakassering, og andre negative, sosiale problemer. Dermed er konsernet opptatt av å sikre at våre folk har et så positivt og fritt arbeidsmiljø som mulig. Selv om spesifikke HR-programmer og politikk kan variere fra selskap til selskap, divisjoner, driftsenheter, datterselskaper eller tilknyttede selskaper, er det etablert overordnede mål som skal lede gruppen i ansatt-relasjoner. Det er gruppens policy å:

- Gi like muligheter for alle enkeltpersoner i rekruttering, ansettelse, utvikling, lønn, og alle andre vilkår og betingelser for arbeid uten hensyn til rase, religion, kjønn, hudfarge, alder, sivilstand, kjønn, seksuell legning, fysisk eller psykisk funksjonshemming, veteranstatus, nasjonal opprinnelse eller andre egenskaper beskyttet av gjeldende lover, og i samsvar med gjeldende lover og jurisdiksjoner.
- Opprettholde et profesjonelt, trygt, rusfritt, og diskrimineringsfritt arbeidsmiljø.
- Gjenkjenne og kompensere ansatte basert på deres prestasjoner og gi konkurransedyktige fordeler.

Anti-trakassering og ikke-diskriminering

Konsernets retningslinjer, og lovene i mange land forbyr alle former for diskriminering, trakassering, mobbing, trusler og represalier på arbeidsplassen eller selskap, eller i forretningsmessige funksjoner, arrangementer eller møter. Forbudte aktiviteter inkluderer, men er ikke begrenset til:

- **Verbal trakassering:** Inkluderer hentydninger, nedsettende kommentarer, trusler eller skremmende språk av etnisk, rasemessig, religiøs eller seksuell karakter.
- **Visuell trakassering:** Inkluderer nedsettende, støtende, truende eller nedverdiggende skriftlig, trykket eller elektronisk materiale, gester, bilder eller fysiske gjenstander som vises, sendes til en annen person, eller gjøres tilgjengelig for andre av fornærmende, etnisk, rasemessig, religiøs eller seksuell karakter.
- **Fysisk trakassering:** Inkluderer uønsket berøring, mobbing eller fysisk forstyrrelse av en person eller en persons eiendom.
- **Seksuell trakassering:** Inkluderer uønskede seksuelle tilnærmelser, hvorvidt det er en implisitt eller uttrykt betingelse for ansettelse, forfremmelse, eller andre fordeler eller ikke, eller en trussel om negative påvirkning på ansettelse hvis slike krav blir avvist.
- **Diskriminering:** Inkluderer diskriminering i arbeidslivet, for eksempel i ansettelse, kampanjer, kompensasjon og lønn, arbeidsoppgaver, arbeidstid og oppsigelse, basert på kjønn, alder, nasjonalitet, rase, hudfarge, etnisitet, religion, tro, sosial status, opprinnelse, sivilstand, seksuell legning, eller fysisk eller psykisk funksjonshemming, eller andre karakteristikk som er beskyttet av gjeldende lover og forskrifter.
- **Fysisk straff:** Inkluderer verbal mishandling og psykisk eller fysisk tvang.

Ingen represalier

Represalier omfatter uønskede tiltak mot arbeidstaker som har fremsatt en internt eller eksternt rapport, eller som har gitt bevis til støtte for en påstand om diskriminering eller trakassering.

Represalier er strengt forbudt, og enhver som finnes å være i strid med disse retningslinjene vil bli disiplinert tilsvarende.

Rapportere en påstand om trakassering, diskriminering, eller represalier

Klager på trakassering, diskriminering eller represalier bør rettes til kontaktperson som oppført i vedlegg A.

Personvern på arbeidsplassen

Det er gruppens policy å overholde gjeldende lovbestemmelser om personvern på arbeidsplassen. Men ansatte og leverandører bør være klar over at de kan ha begrensede rettigheter knyttet til personvern når det gjelder opplysninger eller filer som lagres av, overføres eller befinner seg på datasystemer, talepost, e-post, eller andre tekniske eller elektroniske ressurser tilhørende konsernet og/eller konsernselskapet der du arbeider, med unntak av informasjon eller filer som lagres av Human Resources eller som er spesifikt regulert ved lov.

Gruppenselskapet som du jobber i kan overstyre gjeldende passord på datamaskiner med det formål å inspisere, undersøke, eller søke i en medarbeiders datafiler eller overføringer, talepost, e-post, eller annen gruppe medier der informasjonen lagres eller overføres. (I EU beskytter og kontrollerer spesifikke lover og direktiver hva som regnes som personlig, privat informasjon selv om de lagres på selskapets systemer, og det er gruppens policy å overholde slike lover og direktiver.)

Personvernlover knyttet til en ansatts personlige, ikke-offentlige informasjon er under betydelig endring i mange land som svar på den store tilgjengeligheten av informasjon gjennom elektroniske og andre kommunikasjonsmidler.

Gruppens policy er å overholde alle personvernlover og EU-direktiver som gjelder for ikke-offentlig, personlig identifiserbar informasjon relatert til sine ansatte. Fordi disse lovene er komplekse, kan disse standardene og retningslinjene ikke oppgi i detalj alle de spesifikke tiltakene som kreves av gruppen og gruppeselskapet som du arbeider i.

Generelt krever gruppens policy:

- Overholdelse av hensiktsmessige prosedyrer som gjelder intern eller ekstern utlevering av upublisert, personlig identifiserbar informasjon om noen ansatt i gruppen, i henhold til gjeldende lov.
- At tilgang til ikke-offentlig, personlig identifiserbar informasjon begrenses til ansatte i konsernet og tredjeparts tjenesteleverandører som har behov for å kjenne til informasjonen for å administrere selskapets helse- og velferdsplaner, programmer og andre fordeler, og HR-funksjoner relatert til din arbeidssituasjon.
- Skriftlig samtykke fra den ansatte før utlevering dersom upublisert, personlig identifiserbar informasjon om den ansatte er foreslått delt med tredjepart utenfor konsernet, annet enn informasjon som kreves av gjeldende lov som skal deles som en nødvendig del av administrasjonen av medisinsk støtte, pensjonsstøtte eller andre fordelsplaner eller -programmer som opprettholdes av gruppeselskapet som du jobber i, eller som på annen måte er tillatt eller kreves av loven.
- Informasjon om tidligere ansatte vil bli ivaretatt på samme måte som opplysninger om nåværende ansatte.

② Helse, miljø og sikkerhet

Hvordan beskytter ansatte i gruppen miljøet, helsen og sikkerheten til andre?

Som en ansvarlig samfunnsaktør og et foretak som produserer og selger kjemiske stoffer, erkjenner DIC gruppe at helse, miljø og sikkerhet for våre ansatte og våre fasiliteter, samt omsorg for miljøet er grunnleggende for styringen av konsernet. DIC gruppe er forpliktet til prinsippet om bærekraftig utvikling, og bidrar til samfunnet gjennom kontinuerlig harmoni mellom næringslivet og det globale miljøet, herunder biologisk mangfold, og gjennom å tilby miljøvennlige produkter og teknologi.

Ånden i ansvarlig omsorg, og livssyklusen til produkter

Ansvarlig omsorg er å ta initiativ til å implementere og konsekvent bedre tiltakene som ivaretar helse, miljø og sikkerhet gjennom hele livssyklusen til DIC gruppes kjemiske produkter, fra utviklingen, innkjøp av råvarer, produksjon og distribusjon, til bruk, sluttforbruk, og avhending. DIC gruppe er proaktivt engasjert i disse aktivitetene, og ansatte må:

- Forstå og være klar over ånden i ansvarlig omsorg.
- Forstå miljø-, helse-, og sikkerhetseffektene til et nytt produkt eller produksjonsprosess, fra utviklingen og gjennom hele livsløpet, og redusere eventuelle negative effekter så mye som mulig.

Kontinuerlig forbedring gjennom målsettinger

DIC-konsernet driver virksomheten sin på en måte som (i) setter sikkerheten og helsen til ansatte, forretningspartnere og lokalsamfunn aller først; (ii) beveger seg mot en bærekraftig utvikling; og (iii) skaper verdi ved å redusere miljøbelastning. For disse formålene setter DIC gruppe seg mål, og implementerer programmer som tar sikte på forbedringer.

Som en ansatt i DIC gruppe, forventes det at du:

- Samarbeider med DIC gruppe sine programmer om sikkerhet og helse.
- Samarbeider med DIC gruppe sine programmer for å beskytte det globale miljøet.
- Forstår beredskapsplanene som er etablert i ditt DIC selskap, og handler etter disse hvis det oppstår en nødsituasjon.

Samsvar med relevante lover og forskrifter

DIC gruppe vil adlyde relevante lover og regler som fremmer vern og vedlikehold av miljøet; fremmer helse og sikkerhet for våre ansatte, kunder, lokale naboer og lokalsamfunn; og som ellers er knyttet til helse, sikkerhet og miljø.

Hvis helse, sikkerhet og miljølover og -bestemmelser i de aktuelle landene synes å være utilstrekkelige, er det DIC gruppe sin policy for selskaper i DIC gruppe at de skal bruke standarder som er i samsvar med de verdiene som uttrykkes i disse retningslinjene. DIC-konsernet skal forholde seg til forretningsnormer og -praksis i alle berørte land når det gjelder miljø, sikkerhet og helse i størst mulig grad, selv når slikt samsvar ikke er lovpålagt.

DIC gruppe sine ansatte er pålagt å følge alle gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer fra DIC gruppe hva gjelder sikkerhet, helse og miljø.

Utdanning og opplæring

DIC gruppe gir ansatte utdanning og opplæring om sikkerhet, helse og miljø. Alle ansatte skal forstå utdanningen og opplæringen som blir gitt dem av DIC gruppe selskapet deres, og forbedre de individuelle kunnskapene og evnene sine for å bidra til satsingen på sikkerhet, helse og miljø i DIC gruppeselskapet deres..

Inspeksjoner og tilsyn

Hver ansatte i DIC gruppe må rapportere alle etterforskninger som forespørres av statlig etat vedrørende miljø, sikkerhet eller helse til

den personen som er utpekt av den ansattes DIC gruppe selskap, og under oppsyn av denne personen, samarbeide med slik ekstern eller intern granskning som utføres av DIC gruppe.

Samsvar med forskrifter om kjemiske stoffer

Hvert land og hver jurisdiksjon kan ha strenge lover og forskrifter som regulerer produksjon, import, eksport, og/eller bruk av kjemiske stoffer. Hvert gruppeselskap må overholde ikke bare lover og regler i det landet der det befinner seg, men også de lover og regler i de land der andre kontraktsparter og brukere av produktene befinner seg. Ansatte skal alltid undersøke og være klar over gjeldende lover og forskrifter som regulerer kjemiske stoffer, inkludert styrende registrering av nye kjemiske stoffer, og bruk og mengder av eksisterende kjemiske stoffer.

Kvalitetssikring og kvalitetsstyring

Gruppen mener at kvalitetssikring og kvalitetsstyring er en fundamental hjørnestein i forretningsadministrasjonen.

Ansatte må bestrebe seg på å tilby produkter, tjenester og informasjon som tilfredsstiller kravene til våre kunder og markedet, samtidig som man arbeider kontinuerlig med å forbedre kvaliteten og styrke kvalitetssikringen.

③ Ditt ansvar for å unngå potensielle interessekonflikter og for å beskytte gruppens eiendom

Som ansatt i et selskap i gruppen, har du et ansvar for å utføre oppgavene dine i samsvar med gruppens beste. Som et minimum må du unngå interessekonflikter, beskytte taushetsbelagte opplysninger fra gruppen mot uautorisert bruk eller utlevering, og overholde alle gjeldende retningslinjer som gruppen har for bruken av gruppens eiendom, og din samhandling med andre ansatte.

Hva er en interessekonflikt?

En interessekonflikt oppstår i enhver situasjon hvor finnes potensial for splittet lojalitet mellom dine personlige interesser og/eller interessene til en tredjepart, og dine forpliktelser overfor gruppen. Vanligvis oppstår interessekonflikter når en ansatt bruker sin stilling til å fremme en personlig økonomisk interesse, eller for å utføre arbeid utenfor gruppeselskapet der han eller hun arbeider. En konflikt eksisterer når en persons private handlinger er i strid med konsernets forretningsinteresser. Aktiviteter som er reelle interessekonflikter er aldri akseptable. Aktiviteter som ser ut til å være en interessekonflikt må også unngås.

Eksempler på interessekonflikter inkluderer:

- Tjene personlig fra, utføre arbeid for, eller fungere som konsulent, rådgiver, ansatt eller styremedlem hos en hvilken som helst konkurrent, leverandør eller kunde.
- Selge produkter eller tjenester som konkurrerer med eller ligner på produkter eller tjenester som leveres av et selskap i gruppen.
- Drift av en utenforstående fortjenestesøkende virksomhet, med mindre uttrykkelig godkjent skriftlig av Adm.Dir/President eller CFO/kontrolleren i ditt gruppeselskap.
- Bruk av gruppens utstyr, eiendeler, eller tid til å bedrive aktiviteter utenfor gruppen, med mindre det er uttrykkelig godkjent skriftlig av Adm.Dir/president eller CFO/Kontrolleren i ditt gruppeselskap.

- Deltagelse i økonomisk transaksjon med, eller være i besittelse eller kontrollere økonomisk interesse i en konkurrent, kunde eller leverandør, annet enn eiendomsrett til mindre enn 5 % eierandel i ethvert selskap hvis verdipapirer er børsnotert.
- Tjene personlig på forretningsmuligheter som rettmessig tilhører gruppeselskapene.
- Deltagelse i forretningstransaksjoner med gruppen for personlig vinning eller fortjeneste, direkte eller indirekte, til deg selv eller partner eller familiemedlem uten skriftlig godkjenning fra Adm.Dir/President eller CFO/kontrolleren i ditt gruppeselskap.
- Ansette familiemedlemmer eller en partner, eller å ha familiemedlemmer eller en partner i en forretningsenhet som du styrer, med unntak av om det er godkjent av Adm.Dir/president eller CFO/kontrolleren i ditt gruppeselskap.
- Akseptere kompensasjon eller noe av materiell verdi fra tredjepart for tjenestene du tilbyr på vegne av ditt gruppeselskap.
- Akseptere kompensasjon eller noe av materiell verdi fra tredjeparter som har eller er foreslått å ha et forretningssamarbeid med et selskap i gruppen.
- Arbeide for to eller flere arbeidsgivere på samme tid eller tjene personlig på, utføre arbeid for, eller fungere som konsulent, rådgiver, en ansatt eller styremedlem i noe utenforstående fortjenestesøkende selskap, med mindre uttrykkelig godkjent skriftlig av Adm.Dir/president eller CFO/kontrolleren i ditt gruppeselskap. Slik fullmakt vil normalt bli gitt med mindre det finnes en interessekonflikt eller negativ effekt, eller en tilsynelatende eller potensiell interessekonflikt eller negativ effekt på din arbeidsytelse.

③ *Ditt ansvar for å unngå potensielle interessekonflikter og for å beskytte gruppens eiendom*

En ansatt som krenker disse reglene om interessekonflikter, kan bli gjenstand for disiplinærtiltak, herunder opphør av arbeidsforhold og andre tiltak. Dersom det oppstår et spørsmål angående en mulig interessekonflikt, skal den ansatte, før han eller hun engasjerer seg i tvilsomme aktiviteter, sende inn relevante fakta til den aktuelle personen oppført i Vedlegg A.

Hvordan bør jeg bruke gruppens tilganger?

Gruppens eiendeler er kostbare å anskaffe og vedlikeholde. De ansatte er pålagt å bare bruke slike tilganger til det formålet de er ment for, og å bevare og opprettholde verdien og nytten av dem. Misbruk eller ødeleggelse av gruppens eiendom er et alvorlig brudd på din plikt til å bruke slik eiendom på en ansvarlig måte, og utelukkende for forretningsformål.

Maskiner, mobiltelefoner og andre bærbare elektroniske enheter, utstyr, datamaskiner, programvare, biler, og annen eiendom som gruppen betror til de ansatte er til for forretningsbruk. Ansatte må bruke slikt utstyr og annen av gruppens eiendom i samsvar med reglene til gruppen og til gruppeselskapet der de arbeider, og i samsvar med alle gjeldende lover, regler, forskrifter og sikringstiltak som styrer driften av slikt utstyr.

Ansatte må begrense personlig bruk av slikt utstyr og annen av gruppens eiendom, og må ikke bruke slikt utstyr eller annen eiendom for personlig vinning eller for å delta i ulovlige aktiviteter.

Ansatte kan ikke selge, lease, låne, donere, eller på annen måte avhende gruppeselskapets utstyr eller eiendom for egen fordel eller eget formål.

Hvordan bør jeg beskytte gruppens konfidensielle informasjon?

Den fortrolige og konfidensielle informasjonen til selskapene i gruppen er en av de mest verdifulle eiendelene. All informasjon om selskapene i gruppen, produktene, planer, eller virksomheten deres som generelt ikke er fritt tilgjengelig for allmennheten, er konfidensiell. Uriktig eller uautorisert utlevering av denne informasjonen kan betydelig skade konkurranseevnen til gruppen,

gruppens posisjon, og kaster bort verdifulle tilganger. Urettmessig utlevering eller bruk av denne informasjonen kan også utgjøre en straffbar handling, og utsette den fornærmende personen for til bøter, søksmål og mulig fengselsstraff.

Tilsvarende er kundelister, eiendomsposter og annen forretningsinformasjon, selv om de kompiles fra offentlige kilder, gruppens eiendom og kan ikke tas eller brukes til personlig vinning. Gruppens fortrolige informasjon skal være merket "Konfidensielt", og tilgang til slik informasjon må begrenses til personer som har et reelt behov for den.

Du er pålagt å verne all konfidensiell informasjon og ikke gi ut slike opplysninger til tredjepart, eller bruke den til personlig vinning eller i konkurranse med noen av selskapene i gruppen (med mindre det er uttrykkelig tillatt etter skriftlig samtykke og avtale med konsernselskapet som du jobber for). Dette gjelder ikke bare når du er arbeidstaker, men også etter at arbeidsforholdet avsluttes.

Videre, som ansatt, er du ansvarlig for integriteten til og beskyttelsen av all forretningsinformasjon, inkludert dine elektroniske data og taleposter. Du må ta skritt for å beskytte informasjonen som har blitt overlatt til deg. For eksempel må du ikke gjøre upassende endringer i informasjon eller ødelegge, vansire, eller oppgi informasjonen.

Du er også ansvarlig for å sikre at all konfidensiell informasjon som tilhører gruppen er riktig sikret eller elektronisk beskyttet, slik at den er utilgjengelig for personer som ikke har autorisert tilgang til den. Du må sikre mot utilsiktet utlevering gjennom elektroniske midler, ved bruk av trådløst eller mobilt nett som ikke er beskyttet mot å bli fanget opp av andre.

Ansatte skal bare åpne dokumenter, filer eller programmer, på datasystemer eller ikke, som de har at de har tillatelse til å få tilgang til. Ansatte skal ikke åpne eller laste ned konfidensiell informasjon (enten fra gruppen eller tredjeparter) uten tillatelse fra den personen som er utpekt av hans eller hennes gruppeselskap til å håndtere slike saker.

Ansatte med unik eller spesiell tilgang til elektroniske arkiver og e-postjournaler skal ikke åpne slike poster utenfor ordinær støtte eller administrasjon av disse systemene, uten nødvendig tillatelse. Uautorisert gjennomgang, duplisering, formidling, fjerning, skade på, eller endring av filer, passord, datasystemer, eller programmer, eller feil bruk av informasjon innhentet på uautoriserte måter, kan være grunnlag for disiplinærtiltak, opp til og med opphør av arbeidsforholdet.

Opphavsrett

Det er konsernets policy å bevare, vedlikeholde og bruke immaterielle rettigheter til å fremme selskapet, inkludert patenter, registrerte designs, varemerker, know-how, tekniske data, og opphavsrett. Gruppeselskaper må følge vilkårene og betingelsene i alle lisensavtaler med andre parter.

For eksempel bruker de ansatte programmer for tekstbehandling, finansiell rapportering, databehandling, og andre programmer. De fleste programvareprodukter som er kjøpt av gruppeselskapet som du arbeider for er dekket av en eller annen form for lisensieringsavtale som beskriver vilkårene for, og tillatt bruk.

Internasjonale lover om opphavsrett pålegger sivile og kriminelle straffer for ulovlig reproduksjon og bruk av lisensiert programvare. Hver bruker må være klar over restriksjonene på bruk av programvare, og må følge disse begrensningene. Dersom du har spesielle bekymringer, bør du kontakte din lokale IT-representant for mer informasjon.

Ansatte kan ikke installere personlig eller uautorisert programvare på utstyr og/eller maskinvare som tilhører gruppen uten skriftlig samtykke fra den relevante lederen i hans eller hennes gruppeselskap. Ansatte kan ikke laste ned, installere eller bruke piratkopiert programvare.

I tillegg er ethvert arbeid, informasjon, eller oppfinnelse som utvikles av deg innenfor rammene av arbeidet ditt, eiendommen til gruppeselskapet der du arbeider. Alle slike arbeidsprodukter må straks informeres om og tildeles konsernselskapet der du arbeider.

Hva er kravene for dokumentasjon av transaksjoner og lagring?

Alle innbetalinger, utbetalinger, og andre finansielle transaksjoner som gjøres på vegne av gruppeselskapet der du arbeider må være godkjent, lagret, og gjort med den hensikt, forståelse og bevissthet om at hele beløpet av en slik betaling skal brukes utelukkende til formålet som beskrives i dokumentene som underbygger betalingene.

Alle kvitteringer og utbetalinger må være fullstendige, og nøyaktig beskrevet i regnskaper og registreringer hos gruppeselskapet som du jobber for, og må støttes av den aktuelle dokumentasjonen som korrekt beskriver formålet for dem. Uriktig regnskapspraksis, "slush fond", "off-the-books" eller hemmelige kontoer, kickbacks til enkeltpersoner, og ulovlige bidrag til politiske grupper og figurer er strengt forbudt.

Det er også et krav om streng overholdelse av etablerte prosedyrer og retningslinjer for gruppeselskapet der du jobber, for åpning og lukking av bankkontoer og etablering av riktig myndighet for underskrift, for å sikre god kontroll over utbetalinger av midler.

Hva er retningslinjene for e-post, telefon, og internett-bruk og tilgang?

Gruppen leverer internetttilgang og andre informasjonstjenester for å støtte utviklingen av våre forretningsmål. Internett skal brukes som et virksomhets- og læreverkøy. Sporadisk kort tilgang til Internett er akseptabelt for utdanning, utvikling, eller opplæring som kommer gruppen til gode, og som gjør det mulig å være mer effektiv på jobben ved å forbedre arbeids-/personlige aktiviteter.

Men uansett, under og etter jobb, bør du begrense bruken av Internett-tjenester eller utstyr som tilbys av gruppeselskapet som du arbeider for til å få tilgang til internettsider som er for personlig underholdning, personlig vinning eller annen personlig bruk. Videre er bruk av slike Internett-tjenester eller slikt utstyr til å få tilgang til Internett for å drive gambling, vise og/eller delta i pornografi, tilgang til støtende, provoserende, eller annet uprofesjonelt innhold, eller delta i

③ *Ditt ansvar for å unngå potensielle interessekonflikter og for å beskytte gruppens eiendom*

aktiviteter som bryter med retningslinjer for seksuell trakassering eller andre regler, strengt forbudt.

Konsernselskapet som du jobber har visse rettigheter til å overvåke og logge Internett og e-postaktivitet, for å blokkere støtende, ulovlig, og ikke-forretningsgjeldende nettsteder, for å sikre overholdelse av reglene i gruppen, eller nekte eller begrense Internett-tilgangen. Hvis en Internett-bruker er usikker på om et nettsted bryter med gruppens policy eller loven, bør han eller hun kontakte den aktuelle IT-avdelingen eller IT-personell.

Internett-aktivitet og mobiltelefon og annen trådløs mediebruk regnes som offentlig, og brukere må styre aktiviteten sin tilsvarende.

E-postsystemer over internett som er under kontroll av gruppeselskapet der du arbeider kan brukes til visse konfidensielle saker i samsvar med gjeldende retningslinjer for e-post og Internett. For sensitive, konfidensielle samtaler, er det nødvendig med bekreftelse av adressen til den tiltenkte mottakeren før sending.

Elektroniske kommunikasjonsmedier kan brukes til å kommunisere og utveksle informasjon, så lenge bruken er i samsvar med alle gjeldende lover, forskrifter og retningslinjene for gruppen, inkludert de som:

- regulerer import og eksport av teknologi, programvare og data;
- regulerer overføring av data på tvers av landegrenser, da særlig personopplysninger

gjelder enkeltpersoner som omfattes av personvernrettslig beskyttelse;

- er knyttet til opphavsrett, varemerker og reklamelover; og
- regulerer bedriftsintern bruk i henhold til gjeldende retningslinjer for gruppeselskapet.

Unnlatelse av å overholde gjeldende lover og regler kan gjøre at gruppeselskapet som du arbeider for ikke fritt kan drive sin virksomhet ved hjelp av elektroniske medier. Det er derfor viktig at du beskytter disse eiendelene gjennom riktig bruk.

I tillegg bør du være oppmerksom på at alle elektroniske og/eller mobil kommunikasjon som brukes i konsernets virksomhet anses som arkiver og gruppens og/eller gruppeselskapets eiendom. Underlagt gjeldende personvernlover, og som mer spesifikt satt ut i avsnittet "Dine rettigheter som ansatt," forbeholder gruppen seg retten til å overvåke og når som helst få tilgang til innholdet i meldinger og annet materiale og data som er opprettet, sendt eller mottatt på dettes systemer.

④ Anti-korrupsjon og anti-bestikkelse regler

Konsernet har nulltoleranse for korrupsjon og bestikkelser. Det er vår policy å overholde alle gjeldende lover i de land der vi driver virksomheten. Denne anti-korrupsjons og anti-bestikkelse policyen strekker seg til forretninger og transaksjoner i alle land der vi opererer. Overholdelse kan ikke forhandles om. Gruppeselskapene vil ikke tolerere at styremedlemmer, ledere, ansatte, agenter eller leverandører er involvert i (enten direkte eller indirekte) bestikkelser eller korrupsjon i noen form.

Hva er bestikkelser?

Bestikkelser er definert som:

- tilbud, løfte eller gave; eller
- forespørsel om, å godta å motta eller akseptere:
 - en økonomisk eller annen fordel
 - til/fra en annen person eller enhet (enten i offentlig eller privat sektor)
 - som er ment å legge til rette for feil ytelse fra en annen person i en relevant funksjon eller aktivitet eller å belønne slik utilbørlig ytelse.

"Feil ytelse" betyr ytelse som utgjør et brudd på en forventning om at en person vil handle i god tro, upartisk, eller i henhold til en tillitsposisjon.

Noen eksempler på bestikkelser

Definisjonen av bestikkelser er svært bred, og er ikke begrenset til bare kontant betaling. For eksempel kan følgende utgjøre bestikkelser:

- kontant betaling eller gave gitt til en kunde i forventning eller håp om at det vil hjelpe gruppen med å vinne et anbud;
- enhver form for betaling (uansett hvor liten) til en offentlig tjenestemann for å øke hastigheten på utstedelse av et sertifikat, eller å sikre eller fremskynde utførelsen av rutinemessige, ikke-skjønnsmessige oppgaver eller handlinger (noen ganger kalt "tilrettelegging" eller "smøring");

- tildeling av førsteklases reise og/eller femstjerners overnatting for en offentlig tjenestemann som skal besøke et anlegg.

Gruppen forbyr "tilrettelegging" eller "smøring".

Håndtering av agenter, leverandører, konsulenter, distributører, joint ventures, eller konsortier

Enhver kontakt med agenter, leverandører, konsulenter, distributører eller andre forretningspartnere som utfører tjenester for gruppeselskaper eller med joint venture/konsortiepartnere, må den aktuelle lederen i gruppen sikre at de er klar over konsernets nulltoleranse, og at de har på plass, og retter seg etter, tilsvarende robust politikk.

Det er aldri akseptabelt å "se en annen vei" eller å arbeide etter et prinsipp om at det er "best å ikke spørre" i forhold til handlemåten til gruppeselskapenes representanter og forretningspartnere, fordi handlingene deres kan utsette deg og/eller gruppeselskapet for juridisk ansvar. Derfor må du følge passende due diligence overfor på potensielle agenter, leverandører, konsulenter, distributører, samarbeidspartnere og andre som opptrer på vegne av gruppeselskaper.

Hvilke andre deler av disse reglene er gjeldende?

Du bør også lese de delene av disse reglene og retningslinjene for forretningsskikk som har tittelen "Ditt forhold til regjeringer og offentlige tjenestemenn" og "Dine relasjoner med kunder, leverandører og ekstern tredjepart". Begge inngår i disse retningslinjene.

Straffer

I tillegg til å være gjenstand for disiplinære tiltak for brudd på disse reglene, finnes det alvorlige offentlige straffetiltak som kan ilegges det aktuelle gruppeselskapet og personer dømmes for bestikkelser. Hvis du vet, eller mistenker, at det har blitt utført bestikkelser, er du forpliktet til å rapportere dette i henhold til fremgangsmåten som er beskrevet i disse retningslinjene for god forretningsskikk.

⑤ Dine relasjoner med myndigheter og offentlige tjenestemenn

Gruppen tror på å ha gode relasjoner med de ulike regjeringer og organer som regulerer forretningspraksisen og operasjonene, men dette må til enhver tid gjøres i strengt samsvar med alle gjeldende lover og med gruppens policy for ærlighet og integritet. Det er viktig ikke bare for å være i samsvar med gjeldende lover, men også for å etablere og opprettholde tilliten og samarbeidsrelasjonene mellom gruppeselskapene og statlige tjenestemenn som de forholder seg til.

Når er gaver og betalinger til offentlige tjenestemenn og offentlige leverandører feil?

Det er absolutt forbudt å gi, låne til, tilby, love eller utføre noen form for anmodning om noe av hvilken som helst verdi til noen offentlig tjenestemann som er ment å produsere feil ytelse ved at offentlig tjenestemann eller noen annen person i relevant funksjon gir, låner, tilbyr, lover, eller handler på en oppfordring, eller å belønne slik feil ytelse, for å hjelpe et gruppeselskap med å beholde eller anskaffe virksomheten, eller for å sikre en utilbørlig fordel.

Slike ulovlige betalinger kan være i form av bestikkelse, rabatter, gaver, tips, tilretteleggende betaling, eller kickbacks til offentlig eller statlig tjenestemann. For eksempel kan selv gir symbolske tips eller rimelige måltider til en anskaffelsesansvarlig i det offentlige være upassende eller ulovlig. Selv minimale mengder kan ses på av politimyndigheter som upassende, og tolkes som en bestikkelse eller kickback.

Disse lovene blir strengt håndhevet, og straffene er strenge for gruppeselskaper og enkeltpersoner som er involvert. Disse lovene kan gjelde for personer som opptre på vegne av et gruppeselskap hvor som helst i verden.

Dekningen av disse lovene er bredere enn de først ser ut til, og de kan gjelde tilsvarende for andre personer som ikke nødvendigvis anses

som offentlige tjenestemenn, som for eksempel medlemmer av internasjonale komiteer eller organisasjoner, styremedlemmer, ledere eller ansatte i statseide eller statskontrollerte kommersielle foretak og deres pårørende.

Det er absolutt forbudt å tilby, love eller gi noen betaling eller andre ting av verdi, inkludert underholdning eller måltider, uansett hvor ubetydelige, direkte eller indirekte, til en offentlig tjenestemann, andre personer relatert til regjeringen som beskrevet ovenfor, eller kandidater for politiske stillinger eller noen av deres slektninger.

Men som et unntak fra prinsippet ovenfor, kan du til tider gi et beskjedent måltid og en beskjedent gave til en statsansatt, kun hvis den oppfyller alle vilkårene nedenfor og er i samsvar med retningslinjer som er gitt for regler og verdigrenser for gaver og underholdning, satt ned av hvert gruppeselskap: (1) i forbindelse med et forretningsmøte eller i forretningsøyemed; (2) rimelig i verdi (ikke overdådig); (3) ikke ment å feilaktig påvirke en handling eller beslutning, og ikke mulig å ses på som sådan; (4) passende for forretningsforbindelsen og lokale skikker; (5) lovlig i både landet ditt og i landet til mottakeren; og (6) ikke er i strid med politikken til mottakerens arbeidsgiver.

Gaver som er moderate og kulturelt tilpasset (dvs. t-skjorter eller krus med gruppens logo) og de som er i samsvar med lokal sedvane (dvs. gi kjeks eller søtsaker ved høytider) er eksempler på hva som kan være tillatt under unntakene ovenfor.

FOR ANSATTE I SUN CHEMICAL GROUP:
Sun Chemical forbyr alle gifter til offentlige tjenestemenn og regjerings leverandører, uten unntak.

⑥ Dine relasjoner med kunder, leverandører og eksterne tredjeparter

Opprettholde kundetilfredshet

Ansatte i konsernet må alltid legge stor vekt på tilfredsstillende og oppfylle behovene til kundene våre i alle fasetter av virksomheten, og å videreføre og styrke de kontinuerlige relasjonene våre. Ansatte i gruppen må analysere kundenes behov, integrere resultatene av en slik analyse i organisatorisk praksis på riktig måte, og gjennomføre slik praksis for å forbedre kvaliteten på produktene og tjenestene.

Ansatte i gruppen bør tilstrebe å forstå de fremtidige kravene til kundene våre og oppnå kvalitetsnivåer som overstiger forventningene til kundene.

Hva er retningslinjene for utveksling av gaver og deltagelse på arrangementer med tredjeparter?

Det er vanlig for personer og selskaper som driver virksomhet med hverandre å utveksle små gaver, å betale for hverandres forretningsmåltider, og å underholde hverandre. Om en utveksling (en gave, et måltid, eller en form for underholdning som teater eller sportsbegivenhet) er passende, avhenger av omstendighetene og skikkene der personen befinner seg. Generelt er aksept av slike salgsfremmende elementer eller å gi dem, akseptabelt i den utstrekning som det er angitt nedenfor.

Gi: Hva er reglene for å gi gaver eller reklamere for virksomheten til kunder eller andre tredjeparter?

Selskaps-sponsede aktiviteter for å fremme virksomheten til selskapet eller som involverer en liten gruppe mennesker av gangen er akseptable. Noen aktiviteter, for eksempel sportsarrangementer, gaver, og kampanjer kan være effektive metoder å gjøre dette på, hvis det gjøres på riktig måte. Og, i den ordinære virksomheten, å gi måltider til kunder er tillatt så lenge det er gjort beskjedent og hensiktsmessig. Det er svært verdifullt å bygge sterke relasjoner med tredjeparter, og riktig gjennomført hjelper salgsfremmende aktiviteter oss med å gjøre det.

Disse standardene og retningslinjene sikrer at prosessen har åpenhet og er hensiktsmessig.

I kontrast til det blir lån, bestikkelser, kickbacks, betalinger, gratistjenester, eller ting med betydelig verdi til en enhet eller person som gjør eller ønsker å gjøre forretninger med gruppen vurdert som kommersielle bestikkelser, og er ikke tillatt. For å sikre etterlevelse, forbyr gruppen å gi betaling eller gaver, tjenester eller salgsfremmende elementer av betydelig verdi direkte eller indirekte gjennom agenter eller tredjeparter, til kunder, potensielle kunder eller deres agenter, ansatte, slektninger eller forvaltere.

Unntak kan gjøres, men krever skriftlig tillatelse fra General Counsel, Adm.Dir/president eller CFO/kontrolleren i gruppeselskapet der du arbeider. Kontanter eller kontantekvivalenter som gaver må unngås til enhver tid.

Arbeidstakergrupper er også forbudt fra gi overdådige gaver eller underholdning av noe slag (så som betalte ferier, smykker, dyrt sportsutstyr, fri bolig, eller transport) eller andre elementer eller tjenester av betydelig verdi til tredjepart.

Motta: Hva er reglene for å motta gaver eller reklamemateriell fra leverandører eller andre tredjeparter?

Gruppen forbyr aksept eller mottak, direkte eller indirekte, av noen ansatt, agent, rådgiver eller konsulent for et selskap i gruppen av noen gave, drikkepenge, eller tjenester av mer enn nominell verdi fra gruppens leverandører, potensielle leverandører, kunder, potensielle kunder eller deres agenter, ansatte, slektninger eller forvaltere.

Det må innhentes godkjenning fra juridisk rådgiver, Adm.Dir/president, eller CFO/kontrolleren i gruppeselskapet der du jobber for aksept av noen som helst vare eller tjeneste av mer en nominell verdi.

Gruppens ansatte kan ikke akseptere kontanter, eller andre ting av verdi, av noen som helst grunn fra tredjepart, som bærer med seg en uttrykt eller underforstått forpliktelse om at et selskap i konsernet vil etablere eller opprettholde et forretningssamarbeid med den personen eller en agent for den personen.

⑥ Dine relasjoner med kunder, leverandører og eksterne tredjeparter

Måltider av beskjedne og hensiktsmessig størrelse kan aksepteres av gruppens ansatte fra bedrifter og personer som driver virksomhet eller ønsker å gjøre forretninger med oss, så lenge det gjøres under vanlige forretningsmøter. Oppmøte på eller deltakelse i utflukter, sportsbegivenheter, underholdningsarrangementer, og andre lignende aktiviteter sponset av leverandører, potensielle leverandører, tjenesteytere, potensielle tjenesteleverandører, og andre tredjeparter kan aksepteres dersom slike hendelser er knyttet til utviklingen av et gjensidig forretningssamarbeid mellom partene.

Uten skriftlig godkjenning fra juridisk rådgiver, Adm. Dir/president eller CFO/kontrolleren i ditt gruppeselskap, kan ansatte ikke ta imot gratis transport, gratis bolig, hotellrom, eller turer der utgiftene er betalt i forbindelse med forretningsmøter, seminarer eller andre arrangementer sponset eller fulgt av nåværende eller potensielle leverandører, nåværende eller potensielle kunder, eller deres agenter, ansatte, slektninger eller forvaltere. Hvis det er godkjent på forhånd av juridisk rådgiver, Adm. Dir/president eller CFO/kontrolleren i ditt gruppeselskap at arrangementet er av verdi for selskapet som du jobber i, vil utgiftene dine betales av det gruppeselskapet. Ellers må de ansatte betale sin egen reise og hotellutgifter.

Selskapene i gruppen støtter det å bygge relasjoner med tredjeparter, og denne politikken sikrer at netto fordel er gjennomslagskraftig ved å knytte kostnader til aktiviteter.

Hva er retningslinjene for rabatter?

Betaling av avgift, rabatt, forskuddsrabatt, avslag, refusjon eller annen betaling av enhver type til en kunde, leverandør, distributør, entreprenør, agent, eller konsulent, (heretter kalt "enhet") kan bare foretas i samsvar med følgende vilkår:

- utstedelse av en kreditt til enhetens konsernkundekonto, som administreres i den ordinære driften med en kunde eller leverandør;
- utstedelse av en sjekk fra et gruppeselskap, utstedt til den enheten som gruppeselskapet opprettholder et forretningsforhold og som betalingen skal

gå til som et resultat av spesifikke kommersielle forretninger; eller

- en bankoverføring fra gruppeselskapet, betalt til enhetens bankkonto i landet der enheten gjør forretninger med gruppeselskapet.

Ingen annen betalingsmåte er tillatt. Spesielt er ingen kontantutbetalinger eller elementer i stedet for kontanter, overføringer til offshore, blinde eller tredjeparts kontoer, over fakturering fulgt av rabatt eller tilbakebetaling av overskytende, utbetalinger til enkeltkontoer fra eiere, ledere eller styremedlemmer hvor forretningsforholdet er med en bedriftsenhet, eller andre midler som utilsikt kan brukes av en ekstern part å skjule eller tilsløre at en betaling kan gjøres, brukes, eller iverksettes for å fullføre en betaling i unnngåelse av selskapets retningslinjer.

Betaling må bare gjøres av gruppeselskapet som enheten har konto hos eller som enheten utfører en tjeneste for eller leverer produkter til.

Hvis enheten fastsetter at gruppeselskapet som det gjør forretninger med skal gjøre betaling til et datterselskap eller tilknyttede selskap av enheten eller noen annen enhet eller enkeltperson annet enn foretaket selv, skal ingen betaling gjøres til slik annen enhet eller person med mindre gruppeselskapet mottar en skriftlig fullmakt og instruks fra enheten om å gjøre en slik betaling, og autorisasjonen må være på enhetens brevhode og signert av en leder, administrator eller direktør for enheten, som har den tilsynelatende autoriteten til å utstede slik. Det må innhentes skriftlig godkjenning på forhånd, fra riktig nivå i gruppeselskapet.

Betaling av alle eventuelle rabatter, avslag, refusjoner, eller utbetalinger til enhver enhet må ha skriftlig godkjenning fra CFO/kontrolleren eller hans / hennes fullmaktshaver i det aktuelle gruppeselskapet. Eventuelle spørsmål som oppstår vedrørende slike betalinger bør henvises til riktig nivå for godkjenning i det aktuelle gruppeselskapet.

Hvilke praksiser er tillatt med hensyn til anti-trust/konkurranselover?

De fleste land har lover som regulerer forholdet mellom selger og kunde, spesielt hvis kunden tilbyr produkter for videresalg som distributør. Å selge under kost eller delta i prispolitikk som er ment å begrense muligheten for kundene til å konkurrere, er vanligvis ulovlig. I håndteringen av kunder, bør følgende praksis unngås og juridisk rådgivning bør innhentes før man engasjerer seg i eller bli enige om å iverksette et program for å fremme disse praksis:

- **Brutoprissetting:** Det er forbudt å kreve at eventuelle kunder som kjøper produkter for videresalg må selge produktene til en bestemt pris eller ikke å selge under en fast pris.
- **Restriksjoner på videresalg:** Det er forbudt å legge restriksjoner på vilkår eller betingelser for videresalg, unntatt av legitime, forretningsmessige årsaker. Geografiske begrensninger, forbud av salg til enkelte kunder, avtaler om ikke å konkurrere og lignende er alle mulige suspekte praksiser, og må være nøye gjennomgått av den juridiske rådgiveren før det inngås noen avtale.
- **Knyting:** Produktene kan være "pakket" sammen for salg så lenge de enkelte komponenter også tilbys separat for salg til rimelige priser. Det er forbudt å kreve at en kunde kjøper et produkt eller en tjeneste for å være kvalifisert til å kjøpe et annet produkt eller tjeneste.
- **Prisdiskriminering:** Legitime forskjeller når det gjelder salgspris basert på forskjeller i volum, mengde, ytelse, spesialiserte krav, og andre faktorer som rettfærdiggjør prisforskjellene, er tillatt. Dette er grunnlaget for å differensiere verdi til kunden, og er en fundamental del av markedsføring og salg. Imidlertid kan visse lover forby en selger fra visse former for prisdiskriminering og diskriminering gjennom salgsfremmende kvoter i salgstransaksjoner, med mindre forskjellsbehandlingen er forsvarlig i henhold til disse lovene, for eksempel hvor forskjeller i prisen reflekterer en variasjon i produksjon eller frakt, eller er utformet for å møte en konkurrents pris. Dette området av loven,

spesielt i USA, er svært komplekst, og spørsmål om salg som kan favorisere eller ulempe en kunde over en annen, der begge kunder er i konkurranse, bør diskuteres med advokat.

- **Villedende reklame:** Det er forbudt å utforme, merke, annonsere, eller utføre enhver annen handling som villeder, eller har potensiale til å være villedende, andre om produsenten, opprinnelsen, innholdet i eller kvaliteten til et produkt.
- **Karteller:** Det er forbudt å bli involvert i karteller eller kartellordninger.

Hva er reglene om mitt forhold til konkurrentene?

Interaksjon med konkurrenter er en viktig del av virksomheten. Å konkurrere kraftig betyr ikke at områder med legitimt samarbeid og interesse må unngås. Å arbeide med konkurrentene gjennom handel, standarder, veldedige og utdannende organisasjoner er oppmuntret, og nyttig. Men, vi må sikre at våre kontakter med ansatte hos konkurrenter er etisk og lovlig.

Hva er handelsbegrensning?

Antitrust og konkurranselovgivningen i nesten alle land begrenser hva slags avtaler som kan inngås med konkurrenter. Forsøk på å begrense handel eller priskonkurranse er ulovlig. I tillegg er deltakelse i diskusjoner om slike restriksjoner, selv om handlingene som omtales aldri gjennomføres eller ikke er vellykket, er ulovlig som konspirasjon for å begrense handel.

Eksempler på ulovlige avtaler med konkurrenter er:

- Prissetting, prisvilkår, rabatter eller andre forhold som kreditt- og betalingsbetingelser, avslag eller gratisprodukter, tjenester, eller frakt.
- Allokering av volumer, kunder eller salgsterritorier, eller avtale om ikke å søke salg i enkelte markeder eller med spesifiserte kunder eller på angitte steder.

⑥ *Dine relasjoner med kunder, leverandører og eksterne tredjeparter*

- Begrensning av utvikling eller produksjon av produkter.
- Å nekte å forholde seg til bestemte kunder eller leverandører eller styre virksomheten til spesifikke, favoriserte leverandører.

Brudd på lover med hensyn til konkurranse er svært alvorlig. Fordi avtaler kan utledes bare fra å delta i eller passivt lytte til diskusjoner om slike emner når konkurrenter er til stede, bør du aldri diskutere konkrete priser, kunder eller leverandører, eller produktplaner med ansatte hos en konkurrent. Hvis du delta på arrangement der en konkurrent er tilstede og ulovlige temaer diskuteres, må du umiddelbart insistere på at samtalen stanser, eller du må forlate stedet hvor samtalen finner sted. Konsekvensene som følger hvis en eventuell overtredelse av loven bevises kan bety bøter og søksmål, og til fengsel for deg, og betydelige bøter for gruppeselskaper.

Hva er reglene om konkurranseinformasjon?

Konkurranseinformasjon som er legitimt innhentet er viktig for at gruppeselskapene skal holde seg sterke i de markedene de betjener. Markedsundersøkelser, produktutvikling, evaluering og testing, studie av offentlig tilgjengelig informasjon, herunder offentlig slik utgitt av konkurrenter, og bruk av tredjeparts konsulenter for å få informasjon om markeder og bransjer vi opererer i, er legitime forretningsverktøy.

Men det er forbudt å innhente informasjon med uetiske eller ulovlige midler, som for eksempel industrispionasje, urettmessig tilgang, tyveri, bestikkelse av konkurrentenes ansatte, eller ved bruk av annen ulovlig metode for å innhente konfidensiell informasjon om en konkurrent. Hvis du mottar eller drar nytte av informasjon som kan ha blitt innhentet med uetiske eller ulovlige midler, skal du umiddelbart kontakte den aktuelle lederen, eller den juridisk avdeling i ditt gruppeselskap.

Hva er nedvurdering?

Et selskaps omdømme er en verdifull ressurs. Nedvurdering er handling tatt av en person med den hensikt å skade omdømmet til et selskap, dets produkter, forretning, ledelse, eller ansatte,

for å sette dem i et falskt lys. Du må ikke fremsette falske eller villedende uttalelser eksternt om en konkurrents produkter, ledelse, drift, eller andre aspekter av det selskapet. Enhver slik uttalelse du gjør må være sannferdig, og basert på relevante fakta og data. Ikke i noe tilfelle bør du kommentere eller spekulere om noe selskaps forretningsomdømme, økonomiske status, eller juridiske problemer.

**TIL SUN CHEMICALS ANSATTE
OG
GRUPPESELSKAPER SOM DRIVER I USA**

Til andre DIC gruppe selskapers ansatte: Vennligst kontakt DICs Juridiske avdeling for eksport kontrollregler som gjelder for det Gruppe selskapet som du arbeider for.

Hvordan håndterer jeg handelsrestriksjoner?

Muligheten som Sun Chemical og de internasjonale datterselskapene og tilknyttede selskaper (Sun Chemical gruppen), og andre selskaper i DIC gruppe som driver forretninger i USA til å gjøre forretninger i verdensmarkedet, er begrenset av regler som utformes av den amerikanske regjeringen og tjenestemenn i EU. For eksempel, amerikanske selskaper, ikke-amerikanske selskaper som har amerikanske borgere som ledere, administratorer (så som noen av gruppens selskaper som driver i USA) og alle selskaper som bruker råmaterialer eller videreselger USA-produserte produkter, har forbud mot å delta i økonomiske boikotter mot vennligsinnede land, eller mot å handle med visse selskaper der produktene kan bli solgt til et land under blokkade.edere, offiserer, eller styremedlemmer (F.eks som noen Gruppe Selskaper drifts i den US), og alle

Hva med anti-boikott lovgivning?

Anti-boikott lover er ment å hindre selskaper fra å støtte en boikott som er pålagt ett land mot et annet. Mange land der Sun Chemical Group driver forretninger, har slike lover. Regjeringer i USA og Europa har strenge lover som omhandler slike handlinger. Disse lovene forbyr relevante selskaper og ansatte fra å samarbeide med ikke-sanksjonerte boikotter, ved å nekte å gjøre forretninger med enhver, basert på rase, religion eller nasjonal opprinnelse, eller fra å oppgi informasjon om slike saker til kunder eller potensielle kunder.

Slike lover forbyr også å oppgi opplysninger om slike relasjoner som relevante gruppe selskaper måtte ha med et boikottet land. Under reglene må oppfordringer til å delta i en boikott rapporteres til de passende statlige instansene med en gang. Slike forespørsler kan potensielt finnes i alle slags forretningsdokumenter, inkludert kontrakter og anbudsinvitasjoner,

kredittbrev, kjøpsordre og spørreskjemaer som innhenter informasjon om potensielle leverandører.

Du bør være oppmerksom på punkter som forbyr import fra visse land eller som krever at gods fraktes på skip som kan gå inn i havner i spesielle land. Hvis noe dokument inneholder språk som du mener kan være relatert til boikott, må du umiddelbart kontakte den juridiske avdelingen i Sun Chemical for å få råd og hjelp før du går videre med transaksjonen.

Hvordan påvirker regulering av internasjonal handel meg?

Fra tid til annen har amerikanske og europeiske myndigheter økonomiske sanksjoner mot land som de mener er «fiender av staten». Dette er vanligvis land som praktiserer eller støtter terrorisme, bryter menneskeretter eller driver med andre uakseptable aktiviteter. Som en god forretningsborger, følger Sun Chemical og andre selskaper i DIC gruppe som driver forretninger i USA, alle disse sanksjonene. For eksempel har reguleringer USAs Department of Commerce og Department of Treasur, og vil i noen tilfeller forby, handel med forskjellige land utenfor USA.

USA har for tiden omfattende økonomiske sanksjoner mot Cuba, Iran, Nord-Korea, Sudan, Syria og Taliban, inkludert Taliban-kontrollerte områder. ***Disse økonomiske sanksjonene er gyldige per februar 2014, og kan endre seg. Vennligst kontakt Sun Chemicals juridiske avdeling for å få en oppdatert liste.***

Som en del av håndhevelsen av disse, publiserer US Office of Foreign Assets Control i Treasury Department («OFAC») en liste over individer og selskaper som eies eller kontrolleres av eller på vegne av,

⑥ Dine relasjoner med kunder, leverandører og eksterne tredjeparter

mål-landene. Den lister også opp individer, grupper og enheter så som terrorister og narkotikahandlere som er designert under programmer som ikke er landspesifikke. Samlet kalles slike individer og selskaper «Specially Designated Nationals» eller «SDN». Tilgangene deres er frosset, og personer med tilknytning til USA er generelt sett forbudt fra å ha noe med dem å gjøre. Du kan finne mer informasjon 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

Slike forbud gjelder også de internasjonale filialene til amerikanske selskaper som bruker råmaterialer eller videreselger USA-produserte produkter, eller som har amerikanske borgere i styret eller i ledende stillinger. Handel med slike land eller enheter kan utsette selskapet for alvorlige straffer. Du bør diskutere intensjonene dine med den juridiske avdelingen i Sun Chemical før du starter på eller etablerer kommersiell kontakt direkte eller indirekte gjennom agenter, meglere eller distributører, med slike land. Den juridiske avdelingen i Sun Chemical kan hjelpe deg med å få spesifikk informasjon om sanksjoner.

I tillegg har US Department of Commerce regulatorisk myndighet over eksporten av gods, tjenester og teknologi til ikke-amerikanske land. Slike kontroller fokuserer mer på typen av gods, tjenester eller teknologi som eksporteres, enn landet som de eksporteres til. Regler lignende sanksjonene relatert til overføring av teknologi og sensitivt gods, inkludert mange kjemikalier og kjemiske stoffer, begrenser salg eller overføring av slike artikler utenfor USA.

Man bør passe på å være sikker på om teknisk informasjon eller høyteknologisk gods kan selges eller overføres til steder utenfor USA. Ettersom lovene på dette området endrer seg hele tiden, bør du snakke med den juridiske avdelingen i Sun

Chemical før du inngår handler med salg eller eksport av USA-produserte varer eller varer med opphav i USA, inkludert inkorporering av slike i lokalt produserte varer til et land med sanksjoner mot seg, enten det er direkte eller gjennom agenter, distributører, eller meglere i tredjeland.

EU og medlemslandene har sanksjoner og handelsblokader mot forskjellige land. En oppdatert liste over alle gjeldende krav finnes på www.eurunion.org/legislat/sanctions.htm

Visse sanksjoner opprettholdes for bestemte varer og bestemte innkjøpere, for eksempel militær-relaterte brukere, mot Angola/Unita, Bosnia Herzegovina, Burma/Myanmar, Kongo/Zaire, Kroatia, Haiti, Liberia, Den tidligere jugoslaviske republikken Makedonia, Sierra Leone, Sudan, Taliban/Al-Qaida, og Zimbabwe.

EU håndhever også blokadelovgivning mot USA i forhold til handel med Cuba og Iran. I korte trekk, er selskaper og enkeltpersoner som er bosatt i EU-land forbudt fra å følge amerikanske sanksjoner mot Cuba og Iran. Men man må passe på under transaksjoner med Cuba, ettersom borgere av USA og personer som reiser til USA kan arresteres og siktes for å tillate, fasilitere eller engasjere seg i handel med Cuba. EU-borgere og deres nærmeste familie kan bli permanent utestengt fra innreise til USA for slikt engasjement. Bedrifter som har Amerikanske borgere som stab, ledere eller styremedlemmer, eller som selger amerikanskproduserte produkter til Cuba og Iran, kan utsette sine ansatte eller agenter som er amerikanske statsborgere eller for påtale i USA

Fordi embargo og sanksjoner kan skifte i omfang raskt og uten forvarsel, er det beste løpet å rådføre seg med Sun Chemicals juridiske avdeling før du starter handel som involverer noen av de ovennevnte landene.

⑦ Hvitvasking av penger og anti-terrorisme

Hva er reglene om hvitvasking og anti-terror?

Under lover nylig vedtatt i USA, Japan, og mange EU- og andre OECD-land, arbeides det med å stoppe ulovlige kapitaltransaksjoner som involverer bruk av skatteparadisland, hemmelige bankkontoer, og skallselskaper for å "vaske" penger innhentet i ulovlige transaksjoner, for eksempel bedriftens bestikkelser, skatteunndragelser, og narkotikahandel. Videre blir tilgjengeligheten av midler for internasjonale terrororganisasjoner angrepet gjennom illeggelse av økonomiske sanksjoner, sporing av internasjonale betalinger, og identifisering av kanalorganisasjoner som støtter terrorvirksomhet.

Mottak, betaling eller overføring av kontanter eller kontantekvivalenter (sjekker, overføringer, overdragelser, remburs, osv.) fra personer eller enheter hvor som helst i verden, på ethvert beløp, der motparten og dens egentlige eiere ikke er kjent for gruppeselskapene, kan utsette selskapet for risikoen for å hjelpe eller legge til rette for hvitvasking av penger, noe som er en straffbar handling i de fleste land.

Stor forsiktighet må utvises for å sikre at finansielle transaksjoner bare blir gjennomført med kjente, legitime forretningsenheter og anerkjente banker og finansinstitusjoner. Transaksjoner utført med eller gjennom mellomliggende partier, anonyme parter, eller "ukjente enheter" (de som ikke har et tidligere forhold og ikke er lett identifiserbare hva gjelder eierskap eller kontroll) bør undersøkes grundig før gjennomføring av en transaksjonen, for å sikre at et gruppeselskap ikke blir brukt som en kanal for hvitvasking av penger.

I tillegg til generelle forbud mot handel med visse land, som omtalt tidligere, er forretninger med enheter og personer på en spesifisert liste over enkeltpersoner og bedrifter som støtter terrorvirksomhet, forbudt. Konsernets ansatte er forbudt å sette igang, initiere, tilrettelegge, eller fullføre en transaksjon med person eller enhet på listene over utenlandske terrororganisasjoner eller Specially Designated Global Terrorists. Disse listene, som oppdateres hver måned, er publisert på nettsidene til

USA Department of Treasury (www.ustreas.gov) - deretter går du til Office of Foreign Assets Control på nettstedskartet; FN; Den europeiske union; og Bank of England. Brudd på anti-terrorlover innebære alvorlige straffer for gruppeselskaper og enkeltpersoner involvert, blant annet i USA, opp til livsvarig fengsel, og i noen tilfeller dødsstraff.

Gruppeselskaper må sørge for at transaksjonene ikke blir brukt til å hjelpe eller støtte terrorister, terrororganisasjoner, eller partier eller organisasjoner som støtter terrorisme eller terrorvirksomhet.

⑧ Tvangsarbeid, barnearbeid, konfliktmineraler

Forbud mot tvangsarbeid

Tvangsarbeid, og enhver involvering med slik, er forbudt. Tvangsarbeid er definert som alt arbeid og alle tjenester som er hentet fra en hvilken som helst person under trussel om straff, og som vedkommende ikke har tilbudt selv. De mest ekstreme eksemplene er slavearbeid, fengselsarbeid, og tvangsarbeid, men gjeld kan også brukes som et middel for å holde arbeidere i en tilstand av tvangsarbeid. Tilbakeholdelse av identitetspapirer, krav om obligatoriske innskudd, eller tvang av arbeidere, under trussel om oppsigelse til å jobbe ekstra timer som de ikke tidligere har avtalt, er alle eksempler på tvangsarbeid.

Forbud mot barnearbeid

Barnearbeid, og enhver involvering med slik, er forbudt. "Barnearbeid" skal tolkes i samsvar med Den internasjonale arbeidsorganisasjon konvensjon for minimumsalder av 1973 (Nr. 138), eller den lokale juridiske minstealder for arbeidskraft, etter hvilken som er høyest.

Konfliktmineraler

Selskapene i gruppen forventer at leverandørene av råvarene er i samsvar med gjeldende lover, inkludert de som er ment å bekjempe slaveri og menneskehandel, samt de som er ment å bekjempe bestikkelser og korrupsjon i kontraktsinngåelse. Spesielt, hvis det er aktuelt, forventes leverandører å være i samsvar med California Transparency in

Supply Chains of 2010 (CTSCA); Federal Victims of Trafficking and Violence Protection Act of 2000, og alle tillegg til denne, (VTVPA); og Foreign Corrupt Practices Act of 1977 (FCPA), og alle gjeldende anti-bestikkelse lover i landene der de driver forretninger.

Videre, hvis noe levert gods inneholder noen mengde med tinn, tantal, gull eller wolfram, plikter leverandører å være i samsvar med reglene om konfliktmineraler i Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act av 2010, og sertifisere at ingen av disse mineralene kommer fra Den demokratiske republikken Kongo eller naboland av denne. DIC gruppe arbeider seriøst med problemet som er konfliktmineraler, og vil holde seg engasjert i problemet sammen med leverandører, gjennom tilførselskjeden. DIC gruppes grunnleggende policy rundt konfliktmineraler er som følger:

DIC gruppe bruker ikke gull, tantal, wolfram eller tinn som er klassifisert som konfliktmineraler, det vil si mineraler som er utvunnet i områder med væpnet konflikt eller misbruk i den demokratiske republikken Kongo (DPR) og nabolandene. Videre, dersom råmaterialer som kjøpes fra tredjeparter finnes å inneholde konfliktmaterialer, vil DIC gruppe umiddelbart avslutte oppkjøpene av slike.

⑨ Innsidehandel

Hva er reglene om innsidehandel?

"Innsidehandel" er kjøp, salg, eller på annen måte handel med offentlige verdipapirer (aksjer, obligasjoner, opsjoner, puts, calls, osv.) med et børsnotert selskap, av personer som er ansatt i det selskapet eller som har et fortrolig forhold med det selskapet som gjør det mulig å motta konfidensiell informasjon, og som mottar eller har tilgang til viktig informasjon om selskapet før denne informasjonen blir gjort tilgjengelig for allmennheten, av selskapet.

DIC er et børsnotert selskap i Japan. Derfor er ansatte i alle gruppens selskaper omfattet av lovene om innsidehandel, og likeså er konsulenter, revisorer, advokater og andre som har fortrolige relasjoner med et gruppeselskap som gjør det mulig å motta konfidensiell informasjon.

Ettersom vesentlige fakta kan være knyttet til datterselskaper av børsnoterte selskaper, er det å bruke kunnskap om ikke-offentlig informasjon om ethvert gruppeselskap til å bedrive handel i verdipapirer fra DIC et brudd på lovene om innsidehandel. Under arbeid med et selskap i konsernet, kan du få tilgang til informasjon om DIC, et annet selskap i gruppen, eller et annet børsnotert selskap, som ikke er tilgjengelig for publikum.

Ansatte i alle gruppens selskaper må frastå fra å bruke slik informasjon ved investeringsbeslutninger for seg selv eller for andre. Å investere på grunnlag av slik ikke-offentlig informasjon kan utgjøre "innsidehandel" og kan utsette deg for sivile og strafferettslige følger. Slik informasjon må holdes konfidensiell til alle tider, inntil den offentliggjøres av selskapet som informasjonen er relevant for. Å fortelle en annen person om slik informasjon, som gjør at den andre personen gjør en investeringsbeslutning, og å oppmuntre en annen person til å handle i verdipapirer basert på denne informasjonen er også ulovlig, og regnes som innsidehandel. Både du og den andre personen kan da holdes ansvarlig for sivile og strafferettslige følger for slike aktiviteter.

Alle ansatte må ta alle nødvendige skritt, herunder rådgivning med DICs juridiske avdeling, før de kjøper eller selger DIC-aksjer eller sine andre verdipapirer eller verdipapirer i andre børsnoterte selskaper som har et forretningssamarbeid med DIC, basert på informasjon som kan være konfidensiell, viktig og ikke-offentlig.

⑩ Riktig regnskap og internkontroll knyttet til finansiell rapportering

Hva er J-Sox?

J-SOX, Financial Instruments and Exchange Law of Japan, ble satt i kraft i forbindelse med forbud mot uredelig rapportering og feil i finansiell rapportering, og ble opprettet basert på den amerikanske Sarbanes-Oxley Act, og krever at ledelsen vurderer internkontrollene. J-SOX gjelder for alle japanske børsnoterte selskaper og deres konsoliderte konsernselskaper, og krever en administrasjonsevaluering av internkontrollene av den finansielle rapportering, med en revisjon fra sertifiserte offentlige regnskapsførere. Fordi DIC er et børsnotert selskap i Japan, gjelder J-SOX for alle gruppeselskapene.

Hva du må gjøre med regnskap og rapporter

For at DIC å være i samsvar med bestemmelsene i J-SOX om internkontroll av finansiell rapportering, må du som ansatt i et selskap i gruppen:

- Bestrebe seg på å forstå målene og hensiktene med driftsprosedylene og de interne kontrollmekanismene i ditt gruppeselskap, og samarbeide for å sørge for at slike prosedyrer og mekanismer fungerer effektivt.

- Aldri ignorere svindel, sammensvergelses, eller fortelser om driftsprosedyrer eller interne kontrollmekanismer.
- Ta rimelige steg for å sørge for at alle regnskaper og forretningsdokumenter (herunder finansielle, forretninger, regninger, og andre relaterte rapporter) er korrekte og fullstendige.
- Umiddelbart rapportere eventuelle feil, feilinformasjon, eller uregelmessigheter i økonomiske dokumenter eller virksomhetsarkiver (og mistanke om det samme) til de riktige personene.
- Overholde disse reglene for god forretningsskikk, regnskapsreglene og driftsprosedylene for ditt gruppeselskap.
- Vurdere og foreslå forbedringer dersom du blir oppmerksom på et behov for å forbedre de generelle driftsprosedylene.

VEDLEGG A

Kontaktinformasjon for rapportering av brudd

For å rapportere brudd på dette regelverket for god forretningsskikk, eller hvis du har spørsmål om disse standardene og retningslinjene, relaterte retningslinjer eller prosedyrer for DIC gruppe, eller de lovene som styrer dine aktiviteter på vegne av gruppen, eller hvis du føler behov for å søke veiledning med hensyn til et juridisk eller etisk spørsmål, vennligst kontakt følgende personer via telefon, e-post, eller annen korrespondanse.

DIC JAPAN

Direktør med samsvarsansvar (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

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

Kyowa-sogo Law Office & Kyowa-partners advokatkontor (kun japansk språk)

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

DIC HQ Whistle Blower Committee: compliance@ma.dic.co.jp

DIC CHINA

Corporate Legal Manager (Michelle Ding)*

12th Fl., Metro Plaza

Nr. 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

DIC China Whistle Blower Committee: whistleblower@dic.com.cn

DIC Asia Pacific

Samsvaransvarlig (Michio Hashimoto)*

78 Shenton Way, #19-01

Singapore 079120

Tlf: 65-6224-0600

Fax: 65-6224-3313

legal@dic.com.sg

DIC AP Whistle Blower Committee: compliance@dic.com.sg

Etikklinje

For å rapportere en bekymring eller mulig overtredelse av loven eller av DICs retningslinjer, oppfordres du til å ta kontakt med DICs **Etikk-hotline på 00531-121520 / 0066-33-112505** (Japan), eller via internett på www.EthicsPoint.com og velg språket du ønsker, klikk på "Send inn en ny rapport", og når du blir bedt om det, skriver du "DIC Corporation" som organisasjonsnavn, og følger instruksjonene. En liste over telefonnumre for land utenfor Japan finnes også på denne nettsiden.

** Navnene i parentes er de som er i de respektive posisjoner i juli 2014, og kan endres fra tid til annen. For oppdatert kontaktinformasjon, se den nyeste versjonen av dette regelverket, lagt ut på intranettet til DIC.*

Kontaktinformasjon for rapportering av brudd (forts.)

SUN CHEMICAL

Rapportering av brudd på etiske retningslinjene

James R. Van Horn, Vice President, General Counsel & Secretary
Tlf: 973-404-6550 (direktelinje)
Fax: 973-404-6439
E-post: jim.vanhorn@sunchemical.com

Gerry Brady, Chief Financial Officer
Tel: 973.404.6373 (direct)
Fax: 973.404.6898
E-post: gerry.brady@sunchemical.com

Rudi Lenz, President & CEO
Tel: 973.404.6400
Fax: 973.404.6807
E-post: rudi.lenz@sunchemical.com

For å rapportere en bekymring eller mulig overtredelse av loven eller av Sun Chemicals retningslinjer, oppfordres du til å ta kontakt med Sun Chemicals **Etikk-hotline** på **1.866.7307932** (USA, Canada og Puerto Rico), eller via internett på www.EthicsPoint.com og velg språket du ønsker, klikk på "Send inn en ny rapport", og når du blir bedt om det, skriver du "Sun Chemical" som organisasjonsnavn, og følger instruksjonene. En liste over telefonnumre for land utenfor USA, Canada og Puerto Rico finnes også på denne nettsiden.

Send all skriftlig korrespondanse til:

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

Klager angående diskriminering eller trakassering

Klager om diskriminering og trakassering bør rettes til din overordnede, HR, Sun Chemicals juridiske avdeling, eller Etikk-hotline.

Miljø-, helse- eller sikkerhetsbekymringer

Rapporter om eventuelle faktiske eller potensielle miljømessige, helsemessige eller sikkerhetsmessige problemer, eller spørsmål om ansattes ansvar eller politikken på disse områdene bør umiddelbart sendes til din overordnede, eller til Corporate Vice President, miljøvernavdelingen.

VEDLEGG B

For ansatte i Sun Chemical Group

USA Ansatte

Disse standardene og retningslinjene er en erklæring om retningslinjer for individer og forretningsdrift, og skal ikke på noen måte skape noen kontraktsmessige eller andre rettigheter til ansettelse eller noen garanti for fortsatt ansettelse, da alle arbeidsforhold, med mindre annet er spesielt nevnt i skriftlig kontrakt, er etter vilje, og kan avsluttes av deg eller Sun Chemical når som helst, med eller uten grunn, og med eller uten varsel.



Color & Comfort by Chemistry