

DIC GROEP ZAKELIJKE GEDRAGSCODE

NORMEN & RICHTLIJNEN



Enkele woorden over de zakelijke gedragscode. . .

In meer dan 60 landen en gebieden wereldwijd maakt de DIC Groep haar missie waar en biedt 'kleur' en 'comfort' via een breed productaanbod, waaronder drukinkt, organische pigmenten en synthetische harsen voor auto's, elektronica, voeding, huisvesting en andere sectoren.

De zakelijke activiteiten van een onderneming zijn te vergelijken met een teamsport. Elke speler moet over een winnaarsmentaliteit, techniek en vaardigheid beschikken. De spelers analyseren het spel als een team, maken een tactisch plan en voeren dit uit.

Hetzelfde geldt voor het bedrijfsmanagement. Bedrijfsplannen en -beleid worden opgesteld en ingevoerd en zijn gericht op belangrijke vraagstukken met betrekking tot producten, markten en uitdagingen waarmee het bedrijf geconfronteerd wordt. Elke individuele werknemer speelt een bepaalde rol als teamlid met het doel om het bedrijfsplan uit te voeren en de beoogde resultaten te behalen.

Een van de kenmerken die zakelijke activiteiten gemeen hebben met teamsporten, is dat de teamleden de taken verdelen en samenwerken om één doel te bereiken. Een ander kenmerk is dat het begrijpen en naleven van de regels een minimumvereiste voor deelname is. Als een regel wordt overtreden, wordt er een sanctie opgelegd. Regels die voor zakelijke activiteiten gelden, omvatten verschillende wetten, reglementen, sociale normen en interne regels. Deze gedragscode zet de wereldwijde gedragsnorm uiteen, zodat alle werknemers van de DIC Groep en Sun Chemical Groep de regels begrijpen en zich aan de regels houden bij het uitvoeren van zakelijke activiteiten.

Ik wil dat de DIC Groep haar ondernemingswaarden bewust uitdraagt, vertrouwd wordt door klanten, zakenpartners, aandeelhouders en andere belanghebbenden, en een reputatie creëert en houdt van een bedrijf waar men graag zaken mee wil doen. In een steeds veranderende zakelijke omgeving worden de eisen en verwachtingen van belanghebbenden steeds complexer en gevarieerder. We moeten flexibel zijn om deze uitdagingen aan te gaan, maar dit moet wel binnen de grenzen van het ethische en juridische gedrag gebeuren. We moeten alles in het werk stellen om de waarden die bij ons zo'n hoge prioriteit innemen bij de uitvoering van ons werk, met anderen te delen. Daarnaast moeten we ons gezonde verstand gebruiken om 'te doen wat juist is' en een gevoel van verantwoordelijkheid hebben, zoals beschreven in deze gedragscode.

De DIC Groep streeft er ook naar om een vertrouwde, maatschappelijk verantwoorde onderneming te zijn met een reputatie om trots op te zijn en is als zodanig een deelnemer aan het Global Compact van de Verenigde Naties. Daarnaast voert de DIC Groep haar bedrijfsactiviteiten uit met inachtneming van ISO26000 en wereldwijde sociale verantwoordelijkheidsnormen. Verantwoord gedrag in overeenstemming met deze gedragscode draagt bij aan een duurzame ontwikkeling van de samenleving en het behoud van het milieu en leidt tot de duurzame groei van de DIC Groep.

Juli 2014

Yoshiyuki Nakanishi
Afgevaardigd directeur,
Bestuursvoorzitter & CEO
DIC Corporation

INHOUDSOPGAVE

i	Enkele woorden over de zakelijke gedragscode	
1	De DIC-wijze	
2	Onze waarden	
4	Wat zijn de basisprincipes van de zakelijke gedragscode?	
	Is dit alles?.....	4
	Hoe zit het met de nationale verscheidenheid?	5
	Wie moet deze normen en richtlijnen volgen?.....	5
	Wat houdt naleving in?	5
	Wat moet ik doen in een geval van niet-naleving of mogelijke niet-naleving?	5
	Hoe zit het met het meewerken aan een onderzoek?	6
	Wie kan mijn vragen beantwoorden?.....	6
7	① Uw rechten als werknemer: respect, waardigheid en privacy	
	Gelijke kansen.....	7
	Anti-intimidatie en non-discriminatie	7
	Geen vergeldingsacties.....	7
	Melden van een geval van intimidatie, discriminatie of vergeldingsacties	8
	Privacy op de werkplek.....	8
9	② Milieu, gezondheid en veiligheid	
	Hoe beschermen werknemers van de groep het milieu, de gezondheid en de veiligheid van anderen?.....	9
	De geest van verantwoorde zorg en levensduur van de producten	9
	Voortdurende verbetering door middel van doelstellingen.....	9
	Gehoorzamen aan toepasselijke wet- en regelgeving	9
	Opleiding en scholing	9
	Inspecties en toezicht	9
	Naleving van het reglement voor chemische stoffen	10
	Kwaliteitszorg en kwaliteitsmanagement	10

11	③ Uw verantwoordelijkheid om mogelijke belangenconflicten te voorkomen en om groepseigendom te beschermen	
	Wat is een belangenconflict?	11
	Hoe gebruik ik de middelen van de groep?	12
	Hoe bescherm ik de vertrouwelijke informatie van de groep?	12
	Intellectuele eigendomsrechten	13
	Wat zijn de vereisten op het gebied van transactionele documentatie en het bijhouden van gegevens?	13
	Wat is het beleid op het gebied van e-mail, telefoon en internetgebruik en -toegang?	13
15	④ Anticorruptie- en anti-omkopingsbeleid	
	Wat is omkoping?	15
	Enkele voorbeelden van omkoping	15
	Omgaan met agenten, leveranciers, consultants, distributeurs, samenwerkingsverbanden of consortia.....	15
	Welke andere delen van deze gedragscode zijn van toepassing?	15
	Sancties.....	15
16	⑤ Uw relaties met overheden en overheidsfunctionarissen	
	Wanneer zijn geschenken en donaties aan overheidsfunctionarissen en overheidscontractanten ongepast?	16
17	⑥ Uw relaties met klanten, leveranciers en externe partijen	
	Handhaven van klanttevredenheid	17
	Wat is het beleid ten aanzien van het uitwisselen van geschenken en het bijwonen van evenementen bij derden?	17
	Geven: Wat zijn de regels voor het geven van geschenken aan of het bevorderen van handel met klanten of andere partijen?	17
	Ontvangen: Wat zijn de regels voor het ontvangen van geschenken of promotieartikelen van leveranciers of andere partijen?	17
	Wat is het beleid ten aanzien van kortingen en bonussen?	18

	Welke praktijken zijn toegestaan met betrekking tot de antitrust- / mededingingswetten?	19
	Wat zijn de regels op het gebied van mijn relatie met concurrenten?	19
	Wat is handelsrestrictie?	19
	Wat zijn de regels met betrekking tot concurrentie-informatie?	20
	Wat is diskrediet?	20
	Voor werknemers van Sun Chemical Groep en groepsondernemingen die in de Verenigde Staten actief zijn	21
	Hoe ga ik om met handelsbeperkingen?	21
	Hoe zit het met antiboycotwetten?	21
	Hoe beïnvloedt het internationale handelsreglement mij?	21
23	⑦ Witwassen van geld en terrorismebestrijding	
	Wat zijn de regels met betrekking tot het witwassen van geld en terrorismebestrijding?	23
24	⑧ Dwangarbeid, kinderarbeid en conflictmineralen	
	Verbod op dwangarbeid of verplichte arbeid	24
	Verbod op kinderarbeid	24
	Conflictmineralen	24
25	⑨ Handel met voorkennis	
	Wat zijn de regels met betrekking tot handel met voorkennis?	25
26	⑩ Correcte administratie en interne controle met betrekking tot financiële verslaglegging	
	Wat is J-Sox?	26
	Wat u moet doen met betrekking tot de boekhouding en rapporten.....	26
27	BIJLAGE A: Contactinformatie voor het melden van overtredingen	
30	BIJLAGE B: Voor werknemers van Sun Chemical Groep	

De DIC-wijze

De DIC-wijze is een beleidsconcept van de DIC Groep dat bestaat uit onze beleidsvisie, onze beleidsnormen en onze gedragsprincipes.

Onze beleidsvisie

'Kleur en comfort door chemie'

Onze beleidsvisie legt conceptueel de handel en bedrijfsactiviteiten vast die wij willen ontwikkelen.

Onze beleidsnormen

'Door middel van niet-aflatende innovatie streeft de DIC Groep ernaar om nieuwe waarden te creëren die gericht zijn op duurzame ontwikkeling voor haar klanten, de maatschappij en het milieu.'

Onze ondernemingswaarden vertegenwoordigen de waarden die wij willen cultiveren.

Gedragsprincipes

- Wij zullen onze gevoeligheid aanscherpen teneinde te reageren op veranderingen in de maatschappij en ons bewust zijn van onze missie om altijd voorop te lopen.
- Wij beloven de concepten van sociale en ecologische duurzaamheid in onze bedrijfsactiviteiten te integreren.
- Wij beloven voortdurend te streven naar het aanscherpen van 'de geest van DIC'.
- Wij respecteren de zelfstandigheid en het initiatief van elke individuele werknemer bij de toepassing van zijn of haar talenten om onze waarden na te streven en onze visie te realiseren.



Onze waarden

De volgende waarden en benaderingen van de DIC Groep dienen nageleefd te worden bij het uitvoeren van uw werk.

Passie voor uitmuntendheid. Wij worden gemotiveerd door een gevoel van trots om aan de hoogste normen te voldoen en de beste te zijn in wat wij doen. Wij nemen het initiatief en streven naar continue kwaliteitsverbetering in de overtuiging dat de passie om te leren en te groeien de sleutel tot uitmuntendheid is. Wij streven onze doelstellingen na met enthousiasme, een niet-aflatend en doelgericht gevoel van urgentie en een winnaarsmentaliteit.

Integriteit. Wij zijn eerlijk, oprecht en ethisch in onze omgang met klanten, leveranciers, aannemers en met elkaar. Wij werken met elkaar aan het opbouwen van vertrouwen en de naleving van de wetten die voor ons bedrijf gelden, niet alleen omdat het een wettelijke verplichting is, maar omdat het het juiste is om te doen.

Innovatie. Wij zijn voortdurend op zoek naar toonaangevende oplossingen die waarde toevoegen voor onze klanten en onze maatschappij. Wij ondersteunen de creativiteit, het strategisch denken en doorzettingsvermogen van onze werknemers in de ontwikkeling van deze oplossingen. Wij streven naar continue vooruitgang door aanpassing van de huidige processen, maar ook door middel van onderzoek en ontwikkeling. Wij leren van zowel onze fouten als onze successen.

Respect voor veiligheid en milieu en versterking van gemeenschapszin. Een van de hoogste prioriteiten vanuit het perspectief van maatschappelijke verantwoordelijkheid voor een chemicaliënfabrikant is 'het waarborgen van veiligheid' door een veilige werkwijze. We moeten te allen tijde een werkomgeving bieden waar rekening wordt gehouden met de gezondheid en veiligheid van onze werknemers en naasten. Wij ontwikkelen producten die op een milieuvriendelijke manier geproduceerd, gebruikt en verwijderd kunnen worden. Wij conserveren grondstoffen. Wij stimuleren onze werknemers om een actieve rol te spelen in de gemeenschappen waarin zij leven en werken.

Verantwoordelijkheid. Individueel en als onderneming accepteren wij de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van onze

activiteiten en staan wij in voor onze werkproducten, op kantoor, in het laboratorium en op de werkvloer. Wij erkennen onze verantwoording voor de uiteindelijke uitkomst van wat wij doen en erkennen dat onze resultaten een directe impact hebben op het succes van onze collega's, onze klanten en onze onderneming.

Teamwerk. Wij geloven in de onbegrensde mogelijkheden van gezamenlijke inspanning. Wij verwezenlijken uitmuntendheid door de ondernemingsdoelstellingen vóór persoonlijke belangen te stellen. Wij motiveren en stimuleren elkaar en ondersteunen zinvolle samenwerking tussen collega's van uiteenlopende achtergronden en disciplines. Wij respecteren individuele verschillen en diversiteit van waarden, en delen onze kennis met de gehele groep.

Respect voor het individu. Wij geloven in de waardigheid, de waarde en het creatieve potentieel van alle mensen. Wij erkennen de noodzaak van de balans tussen werk en privéleven en behandelen alle werknemers eerlijk en consequent. Wij belonen en erkennen resultaten, waarderen deskundigheid en zijn actief op zoek naar betrokkenheid en bijdragen van werknemers. Wij investeren in persoonlijke groei en ontwikkeling en bieden onze werknemers een omgeving waarin iedereen van invloed kan zijn en voldoening kan vinden.

Leiderschap. Wij zijn langetermijnpartners en wereldleiders in onze industrieën. Wij streven er voortdurend naar de beste zijn in wat we doen, als bedrijf en als individu. Wij omarmen de kwaliteiten van persoonlijk leiderschap (competentie, zelfvertrouwen en een passie om de verwachtingen te overtreffen), en inspireren anderen om hetzelfde te doen. Wij bieden onze klanten producten en diensten van de hoogste kwaliteit.

Loyaliteit. Wij voelen ons verbonden met de groep en tonen betrokkenheid bij en toewijding aan onze klanten en elkaar. We zijn gul in het delen van onze wijsheid, het geven van advies en het aanmoedigen van collega's. Wij lossen problemen eerlijk en open op. Wij zijn er trots op deel uit te mogen maken van de groep en geven hier persoonlijk om. Wij geloven dat wij hier samen langdurig deel van zullen uitmaken.

Moed. Wij hechten belang aan en stimuleren innovatie en het nemen van doordachte risico's op alle niveaus. Wij steunen verandering en werken er hard aan om belemmeringen voor succes te overwinnen, terwijl we flexibiliteit en aanpassingsvermogen tonen. Hoewel onze dynamische omgeving vaak om een snelle reactie en gedurfde aanpak vraagt, zijn we niet bang om initiatief te nemen of fouten te maken, omdat we weten dat vallen en opstaan een integraal onderdeel vormt van het leerproces.

Klantgerichtheid. Ons doel is simpel: elke klant, zowel intern als extern, producten en diensten van compromisloze kwaliteit leveren, foutloos, op tijd, altijd weer. We stemmen onze activiteiten af op het verbeteren en maximaliseren van waarden voor onze klanten. We doen dat door te anticiperen op hun behoeften, wensen te overtreffen en voortdurend te streven naar verbetering.

Communicatie. Wij ondersteunen en stimuleren open communicatie en zinvolle samenwerking tussen collega's vanuit verschillende achtergronden en disciplines. Wij zorgen ervoor dat wij onszelf volledig op de hoogte en betrokken houden bij het bedrijf. Wij delen informatie vrijelijk, vertrouwend op de coöperatieve geest van onze werknemers. Wij geloven in de vrije en eerlijke uitwisseling van ideeën, zowel intern als extern.

Mensenrechten. Wij geloven dat respect voor mensenrechten een essentieel aspect van een moderne, duurzame samenleving is, en streven ernaar mensenrechten altijd te blijven ondersteunen. De groep duldt of faciliteert geen schendingen van mensenrechten en respecteert de mensenrechten van haar werknemers.

Conformiteit van de bevoorradingsketen. De groepsondernemingen verwachten dat hun grondstoffenleveranciers (inclusief distributeurs) de MVO implementatiegids voor bevoorradingsketens van de DIC Groep en de geldende wetgeving naleven, waaronder de wetgeving gericht op het uitbannen van slavernij en mensenhandel en het elimineren van omkoping en corruptie bij aanbestedingen.

Duurzaamheid. De DIC Groep streeft naar de ontwikkeling van gedrag dat 'voldoet aan de behoeften van het heden, zonder afbreuk te doen aan het vermogen van toekomstige generaties om in hun eigen behoeften te voorzien', en is een groep die bijdraagt aan een duurzame verbetering van de samenleving en het milieu wereldwijd.

Deze normen en richtlijnen zijn een verklaring van beleidsregels voor individueel en zakelijk gedrag en creëren op geen enkele manier contractuele of andere werknemersrechten of enige garantie voor de voortzetting van het dienstverband.

Voor werknemers van Sun Chemical: tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in een schriftelijk contract, is uw dienstverband 'at-will' en kan naar believen door u of door Sun Chemical worden opgezegd, op elk gewenst moment, met of zonder opgaaf van reden en met of zonder kennisgeving.

Wat zijn de basisprincipes van de zakelijke gedragscode?

Als werknemer van een onderneming van de DIC Groep bent u verplicht om de gedragscode te kennen en binnen deze gedragscode, die in overeenstemming is met de waarden van de groep, te opereren. Niemand verwacht dat u een juridisch expert bent. Daarom ligt de focus op het 'doen wat juist is'. Deze normen en richtlijnen zijn belangrijk voor het ontwikkelen van een gemeenschappelijk waardenpakket om ons bedrijf te leiden.

De termen die in deze zakelijke gedragscode gebruikt worden, 'Groep', 'groepsonderneming' en 'groepsondernemingen' staan voor DIC Corporation en haar dochterondernemingen, waaronder Sun Chemical Groep Coöperatief UA, DIC Asia Pacific Pte. Ltd en DIC (China) Co, Ltd, alsmede hun dochterondernemingen en joint ventures waarover een bedrijf van de DIC Groep de bestuurlijke zeggenschap voert, waar deze ook gevestigd zijn.

Hier is een samenvatting van de normen waaraan alle werknemers van de groepsondernemingen verwacht worden te voldoen:

- Houd u aan alle wetten die op onze zakelijke activiteiten van toepassing zijn.
 - Streef ernaar om in uw werk altijd oprecht, eerlijk en betrouwbaar te zijn.
 - Vermijd alle belangenconflicten tussen uw werk en privéleven.
 - Waardeer diversiteit door eerlijke werkgelegenheidspraktijken voor alle werknemers in acht te nemen.
 - Streef ernaar om een veilige werkplek te creëren en het milieu te beschermen.
 - Respecteer de rechten, waardigheid en privacy van collega's en andere personen waarmee u te maken krijgt namens uw groepsonderneming.
 - Zorg ervoor dat onze werkomgevingen vrij zijn van enige vorm van intimidatie en discriminatie.
 - Bescherm eigendom en vertrouwelijke informatie van de groep tegen ongeoorloofde bekendmaking.
 - Accepteer of bied geen ongepaste betalingen, geschenken of gratificaties van of aan enige
- enige klant, leverancier, overheidsfunctionaris of een derde partij.
 - Accepteer geen vertrouwelijke informatie van een andere persoon of onderneming of teken geen geheimhoudingsovereenkomst ten gunste van een derde partij zonder toestemming en juridische beoordeling.
 - Ga geen contractuele verplichtingen aan zonder toestemming en juridische beoordeling.
 - Zorg ervoor dat de financiële administratie van groepsondernemingen correct en volledig is, een volledig beeld van de beschreven transactie geeft en aan de geldende wetten en boekhoudkundige normen voldoet.
 - Zorg ervoor dat uw zakelijke relaties voor de groep met klanten, leveranciers, concurrenten en overheden voldoen aan alle geldende wetten, met inbegrip van de wetten met betrekking tot concurrentie, antitrust, anti-omkoping, financiële transacties, belasting en antiterrorisme.
 - Neem een duidelijk standpunt in tegen en geef niet toe aan eventuele verzoeken van antisociale organisaties zoals georganiseerde misdaadssyndicaten, groepen die voorstanders zijn van haatmisdrijven, of terroristen.

Is dit alles?

De korte samenvatting op deze pagina vormt geen limiet of beperking van de normen en richtlijnen van de zakelijke gedragscode. Deze is enkel bedoeld om een aantal belangrijke concepten te introduceren die de waarden van de groep ondersteunen. Gezond verstand en een basiskennis van juridische en ethische beginselen zijn alles wat u nodig heeft om uw steentje bij te dragen aan de handhaving van een hoge gedragsnorm en de instandhouding van de reputatie van de groep. Lees de normen en richtlijnen in dit boekje zorgvuldig door. Deze uitleg zal u helpen juridische en ethische kwesties te identificeren wanneer deze zich voordoen, en deze op te lossen.

Hoe zit het met de nationale verscheidenheid?

De groepsondernemingen zijn internationale bedrijven en daarom hebben we een pakket van wereldwijde normen en richtlijnen opgesteld. De groep realiseert zich dat wetten van land tot land en van regio tot regio verschillen; werknemers zijn verplicht te voldoen aan de wetten die van toepassing zijn op hun locaties en de transacties die zij uitvoeren. Dit is echter slechts een minimumnorm. Voor zoverre de normen en richtlijnen van de zakelijke gedragscode strenger zijn dan de lokale wetten, vereist de groep naleving van de hogere wereldwijde zakelijke normen die hier beschreven worden. Op deze manier kunnen we een eerlijke en consistente behandeling garanderen voor onze werknemers, klanten en leveranciers in de hele wereld.

Wie moet deze normen en richtlijnen volgen?

Deze normen en richtlijnen zijn van toepassing op alle werknemers (met inbegrip van directeurs, functionarissen, parttime werknemers, uitzendkrachten, uitgezonden werknemers, gedetacheerde werknemers en adviseurs die optreden namens een onderneming van de DIC Groep) van groepsondernemingen wereldwijd.

Wat houdt naleving in?

Deze normen en richtlijnen weerspiegelen en vereisen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de groepsondernemingen en hun werknemers om te voldoen aan de wetten die de activiteiten van de groepsondernemingen over de hele wereld regelen, om zich te houden aan de hoogste ethische normen en te handelen als verantwoordelijke leden van de gemeenschappen waarin we actief zijn. Deze normen en richtlijnen zijn gestructureerd om werknemers van de groep in de hele wereld te voorzien van de basisbegeleiding die nodig is om de doelen en doelstellingen van de groepsondernemingen te bewerkstelligen in hun streven wereldwijde zakelijke relaties op te bouwen. Alle werknemers zijn verantwoordelijk voor de naleving van deze normen en richtlijnen, van overheidswet- en regelgeving die van toepassing is op de activiteiten van de groep, en van andere beleidslijnen en procedures die kunnen worden ingesteld door hun groepsonderneming.

Iedere werknemer dient te waarborgen dat hij/zij deze normen en richtlijnen begrijpt en zich daaraan houdt, met de hulp van zijn/haar groepsonderneming. De groep kan alleen succesvol voldoen aan haar juridische en ethische

verplichtingen als een ieder van ons om advies vraagt voordat problemen de kop opsteken en incidenten meldt die deze gedragscode zouden kunnen overtreden. Het maakt geen verschil of een werknemer zich inlaat met illegaal of onethisch gedrag ten bate van zichzelf of anderen, of in een misplaatste poging om de groepsonderneming te laten profiteren. In duidelijke taal: onethisch of illegaal gedrag is onacceptabel.

Wat moet ik doen in een geval van niet-naleving of mogelijke niet-naleving?

U bent verplicht om alles in het werk te stellen om ervoor te zorgen dat de groepsonderneming waarvoor u werkt, te allen tijde in overeenstemming met de zakelijke gedragscode blijft opereren. Daarom zijn alle werknemers verplicht om bekende of vermoedelijke gevallen van niet-naleving van de veiligheidsvoorschriften, de wetgeving of het groepsbeleid aan een van de personen vermeld in bijlage A te rapporteren. Bij het melden van een kwestie is het essentieel dat de melder van het probleem NIET zijn of haar eigen onderzoek uitvoert, aangezien het zou kunnen gaan om zeer complexe juridische kwesties. Ook als u niet zeker weet of een bepaalde handeling of daad niet-naleving inhoudt, wordt u verzocht dit onmiddellijk te melden.

Alle meldingen van mogelijke niet-naleving van de wet of het groepsbeleid zullen vertrouwelijk behandeld worden voor zover de omstandigheden dit toelaten, en zullen eerlijk en snel geëvalueerd worden door de bevoegde bedrijfsverantwoordelijke. Hij of zij zal de nodige corrigerende maatregelen treffen. Door middel van spoedige en tijdige rapportage kan de DIC Groep conformiteitsproblemen snel oplossen.

Het groepsbeleid biedt steun en bescherming aan iedere persoon die in goed vertrouwen een poging doet om vermoedelijke gevallen van niet-naleving te melden. Als resultaat van het onderzoek, zelfs als wordt bepaald dat de gemelde activiteit geen geval van niet-naleving was, zolang de melding in goed vertrouwen en niet met kwaadwillige opzet is gedaan (bijvoorbeeld met het doel een ander te belasteren), zal de persoon die de melding heeft gedaan, hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.

Vergelding tegen een persoon die een geval van niet-naleving van de verdragsbepalingen meldt of die deelneemt aan een onderzoek naar een dergelijke melding, is verboden en vormt een ernstige schending van deze zakelijke gedragscode. Tegen elke persoon die zich met een dergelijke vergelding inlaat, zullen disciplinaire maatregelen worden getroffen.

Wat zijn de basisprincipes van de zakelijke gedragscode?

Hoe zit het met het meewerken aan een onderzoek?

Alle werknemers moeten aan onderzoeken van vermoedelijke overtredingen meewerken. Als wordt vastgesteld dat corrigerende acties vereist zijn, zullen de groepsonderneming en haar topmanagement beslissen welke stappen genomen moeten worden om de situatie te corrigeren en herhaling te voorkomen.

Wie kan mijn vragen beantwoorden?

Deze normen en richtlijnen bieden geen definitieve antwoorden op alle vragen die u tegen kunt komen wanneer u voor de groep werkt. Daarvoor moeten we vertrouwen op ons eigen gezonde verstand en goede beoordelingsvermogen over wat er nodig is om te voldoen aan de hoge normen van de groep, met inbegrip van wanneer het gepast is om advies te vragen over de juiste manier van handelen.

Als u vragen heeft over deze normen en richtlijnen, het daarmee verband houdende beleid of de procedures van de groepsonderneming waarvoor u werkt, de wetten die van toepassing zijn op uw activiteiten namens de groepsonderneming waarvoor u werkt, of als u de behoefte voelt om advies te vragen over een juridische of ethische vraag, dan kunt u contact opnemen met een van de volgende personen om advies te vragen of eventuele problemen te melden:

- Uw manager of leidinggevende
- Een manager van een hoger niveau in de rapportagelijn
- Contactpersonen vermeld in bijlage A

Om schendingen van deze zakelijke gedragscode te melden, dient u contact op te nemen met een van de contactpersonen vermeld in bijlage A.

① Uw rechten als werknemer: respect, waardigheid en privacy

Gelijke kansen

De groep erkent dat haar grootste kracht in het talent en het vermogen van de mensen ligt. Er wordt van ons verwacht dat we onszelf verantwoordelijk houden voor de hoogste professionele normen met wederzijds respect als de basis van alle professionele relaties. Een belangrijk onderdeel daarvan is vrijwaring van discriminatie, angst, intimidatie en andere negatieve sociale kwesties. Aldus streeft de groep ernaar onze mensen een zo positief mogelijke en op vrijheid gebaseerde werkomgeving te bieden. Hoewel de details van de specifieke HR-programma's en -beleidsregels per onderneming, afdeling, bedrijfsonderdeel, dochter- of gelieerde onderneming kunnen verschillen, zijn er algemene doelstellingen vastgesteld om de activiteiten van de groep te begeleiden voor wat betreft de arbeidsverhoudingen. Het is groepsbeleid om:

- Gelijke kansen te bieden aan alle individuen betreffende werving, aanname, ontwikkeling, promotie, compensatie en alle andere algemene arbeidsvoorwaarden, ongeacht ras, religie, sekse, huidskleur, leeftijd, burgerlijke staat, geslacht, seksuele geaardheid, lichamelijke of geestelijke handicap, veteranenstatus, land van herkomst of enig ander kenmerk beschermd door de geldende wetgeving en in overeenstemming met de geldende wetten en rechtsgebieden.
- Een professionele, veilige, drugsvrije en discriminatievrije werkomgeving te bieden.
- Werknemers op basis van hun prestaties te erkennen en compenseren en voor concurrerende secundaire arbeidsvoorwaarden te zorgen.

Anti-intimidatie en non-discriminatie

Het groepsbeleid en de wetten van veel landen verbieden alle vormen van discriminatie, pesterij, vernedering, treiteren, intimidatie en vergelding op de werkplek of tijdens een bedrijfsfeest, zakelijk evenement of vergadering. Verboden praktijken omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- **Mondelinge intimidatie:** omvat laster, denigrerende opmerkingen, bedreigingen of intimiderende taal van etnische, raciale, religieuze of seksuele aard.
- **Visuele intimidatie:** omvat denigrerende, beledigende, bedreigende of vernederende geschreven, gedrukte of elektronische materialen, gebaren, afbeeldingen of fysieke objecten die tentoongesteld worden, aan anderen worden verstuurd of beschikbaar gesteld zodat deze door anderen bekeken kunnen worden, van offensieve, etnische, raciale, religieuze of seksuele aard.
- **Lichamelijke intimidatie:** omvat ongewenst aanraken, iemand opzettelijk blootstellen aan gevaar voor lichamelijk letsel of enige vorm van fysiek hinderen van een persoon of eigendom.
- **Seksuele intimidatie:** omvat ongewenste seksuele toenadering, of er nu wel of geen sprake is van een stilzwijgende of uitdrukkelijke voorwaarde voor dienstverband, vooruitgang of andere voordelen, of een dreiging van negatieve actie betreffende het dienstverband als dergelijke verzoeken worden afgewezen.
- **Discriminatie:** omvat discriminatie inzake arbeid, waaronder aanname, promoties, compensatie, werkopdrachten, werktijden en ontslag, op basis van geslacht, leeftijd, nationaliteit, ras, huidskleur, etniciteit, religie, geloofsovertuiging, sociale status, afkomst, burgerlijke staat, seksuele geaardheid of lichamelijke of geestelijke handicap, of enig ander kenmerk beschermd door de geldende wet- en regelgeving.
- **Fysieke bestraffing:** omvat verbale mishandeling en psychologische of lichamelijke beperking.

Geen vergeldingsacties

Vergelding omvat een nadelige actie tegen een werknemer die een interne of externe klacht heeft ingediend of bewijsmateriaal heeft geleverd ter ondersteuning van een melding van discriminatie of intimidatie. Vergelding is ten strengste verboden en in geval van schending van dit beleid zal de overtreder dienovereenkomstig worden gestraft.

Melden van een geval van intimidatie, discriminatie of vergeldingsacties

Klachten over intimidatie, discriminatie of vergeldingsacties moeten worden gericht aan een contactpersoon vermeld in bijlage A.

Privacy op de werkplek

Het is groepsbeleid om te voldoen aan de geldende wettelijke eisen met betrekking tot privacy op de werkplek. Werknemers en aannemers moeten zich er echter van bewust zijn dat hun rechten op privacy beperkt kunnen zijn met betrekking tot alle informatie of bestanden die worden beheerd, verzonden of opgeslagen via computersystemen, voicemail, e-mail of andere technische of elektronische hulpmiddelen van de groep en/of de groepsonderneming waarvoor ze werken, met uitzondering van gegevens of bestanden bijgehouden door Human Resources of specifiek bij wet gereguleerd.

De groepsonderneming waarvoor u werkt, kan eventueel bestaande computerwachtwoorden negeren om computerbestanden of verzendingen, voicemails, e-mails van een werknemer of een andere groepsmedia waarin informatie wordt opgeslagen of verzonden, te inspecteren, onderzoeken of vinden. (In de Europese Unie beschermen en controleren specifieke wetten en richtlijnen wat wordt beschouwd als persoonlijke privé-informatie, zelfs indien opgeslagen op bedrijfssystemen, en het is het beleid van de groep om deze wetten en richtlijnen na te leven.)

Privacywetgeving met betrekking tot persoonlijke, niet-openbare informatie van een werknemer is aanzienlijk aan het veranderen in een groot aantal landen naar aanleiding van de brede beschikbaarheid van informatie via elektronische en andere communicatiemiddelen. Het is groepsbeleid om te voldoen aan alle privacywetten en EU-richtlijnen van toepassing

op niet-openbare, persoonlijk identificeerbare informatie met betrekking tot zijn werknemers. Omdat deze wetten gecompliceerd zijn, kunnen deze normen en richtlijnen niet in detail alle specifieke acties aangeven die vereist zijn van de groep en de groepsonderneminggroepsonderneming waarvoor u werkt.

In het algemeen vereist het groepsbeleid:

- De naleving van de juiste procedures met betrekking tot interne of externe bekendmaking van niet-openbare, persoonlijke gegevens van elke werknemer van de groep in overeenstemming met het toepasselijke recht.
- De toegang tot niet-openbare, persoonlijk identificeerbare informatie is beperkt tot de werknemers binnen de groep en externe dienstverleners die deze informatie nodig hebben om gezondheids- en welzijnsplannen, programma's en andere secundaire arbeidsvoorwaarden van het bedrijf goed te kunnen beheren, en tot human resources functies met betrekking tot uw dienstverband.
- Schriftelijke toestemming van de werknemer voorafgaand aan de openbaarmaking, indien er een voorstel is om niet-openbare, persoonlijke gegevens van de werknemer te delen met een derde partij buiten de groep, met uitzondering van informatie die krachtens de toepasselijke wetgeving gedeeld moet worden als een noodzakelijk onderdeel van de administratie van een ziektekostenregeling, pensioenuitkering of andere secundaire arbeidsvoorwaarden of programma's van de groepsonderneming waarvoor u werkt of anderszins zoals toegestaan of vereist door de wet.
- Informatie over voormalige werknemers wordt op dezelfde wijze beschermd als informatie over de huidige werknemers.

② Milieu, gezondheid en veiligheid

Hoe beschermen werknemers van de groep het milieu, de gezondheid en de veiligheid van anderen?

Als een maatschappelijk betrokken burger en onderneming die chemische stoffen produceert en verkoopt, erkent de DIC Groep dat de gezondheid, de veiligheid en beveiliging van onze werknemers en faciliteiten, alsmede de zorg voor het milieu, van fundamenteel belang zijn voor het bestuur van de groep. De DIC Groep, toegewijd aan het beginsel van duurzame ontwikkeling, levert een bijdrage aan de samenleving door middel van voortdurende harmonie tussen het bedrijfsleven en het mondiale milieu, met inbegrip van de biodiversiteit en door middel van het verstrekken van milieuvriendelijke producten en technologie.

De geest van verantwoorde zorg en levensduur van de producten

Met verantwoorde zorg bedoelen wij het nemen van initiatief bij de implementatie en consistente verbetering van maatregelen om de gezondheid, de veiligheid en het milieu gedurende de gehele levenscyclus van chemische producten van de DIC Groep veilig te stellen, vanaf hun ontwikkeling, inkoop van grondstoffen, productie en distributie, tot aan hun gebruik, eindverbruik en verwijdering. De DIC Groep houdt zich proactief met deze activiteiten bezig en werknemers moeten:

- De geest van verantwoorde zorg begrijpen en zich hiervan bewust zijn.
- De effecten op het milieu, de gezondheid en veiligheid van een nieuw product of productieproces begrijpen, vanaf de ontwikkeling ervan tot aan het einde van de levensduur, en enig negatief effect zo veel mogelijk beperken.

Voortdurende verbetering door middel van doelstellingen

De DIC Groep voert haar bedrijfsactiviteiten uit op een manier die (i) de veiligheid en de gezondheid van de werknemers, zakelijke partners en lokale gemeenschappen vooropzet; (ii) in de richting van duurzame ontwikkeling beweegt; en (iii) waarde creëert door het verminderen van de milieubelasting. Om dit te bereiken, stelt de DIC Groep doelen vast en implementeert verbeteringsprogramma's.

Als een werknemer van de DIC Groep wordt er van u verwacht dat:

- U meewerkt aan de programma's van de DIC Groep met betrekking tot veiligheid en gezondheid.
- U meewerkt aan de programma's van de DIC Groep om het wereldwijde milieu te beschermen.
- U de plannen voor noodsituaties die door uw DIC-onderneming zijn opgesteld, begrijpt en in geval van een noodsituatie handelt volgens het desbetreffende plan.

Gehoorzamen aan toepasselijke wet- en regelgeving

De DIC Groep leeft de toepasselijke wet- en regelgeving ter bevordering van milieubescherming en -behoud, de gezondheid en veiligheid van onze werknemers, klanten, lokale burens en gemeenschappen, en alle verdere wet- en regelgeving betreffende de gezondheid, de veiligheid en het milieu na. Als de wet- en regelgeving van een bepaald land inzake de gezondheid, veiligheid en het milieu onvoldoende lijkt te zijn, is het het beleid van DIC Groep voor haar groepsondernemingen om de normen toe te passen in overeenstemming met de waarden in deze gedragscode. De DIC Groep zal de zakelijke normen en praktijken van alle betreffende landen inzake het milieu, de veiligheid en de gezondheid zoveel mogelijk respecteren, zelfs wanneer naleving niet wettelijk verplicht is.

De werknemers van de DIC Groep zijn verplicht om alle toepasselijke wet- en regelgeving na te leven, voor zover deze van toepassing is op de veiligheid, de gezondheid en het milieu.

Opleiding en scholing

De DIC Groep verzorgt opleidingen en trainingen aan werknemers met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu. Alle werknemers moeten de opleidingen en trainingen die door hun groepsonderneming aangeboden worden, begrijpen en hun individuele kennis en vaardigheden verbeteren om hun bijdrage te kunnen leveren aan de belofte van de groepsonderneming met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu.

Inspecties en toezicht

Elke werknemer van DIC Groep moet elk door een overheidsinstantie aangevraagd onderzoek met betrekking tot problemen betreffende milieu, veiligheid of gezondheid melden aan de

persoon die de DIC Groep-onderneming hiervoor heeft aangesteld, en onder toezicht van deze persoon moet de werknemer meewerken aan elk extern of intern onderzoek dat door de DIC Groep uitgevoerd wordt.

Naleving van het reglement voor chemische stoffen

Elk land of rechtsgebied kan strenge wet- en regelgeving met betrekking tot de vervaardiging, invoer, uitvoer en/of het gebruik van chemische stoffen hebben. Elke groepsonderneming moet niet alleen voldoen aan de wet- en regelgeving van het land waarin deze zich bevindt, maar ook met de wet- en regelgeving van de landen waar de andere verdragsluitende partijen en de gebruikers van de producten zich bevinden. Werknemers

moeten altijd onderzoek doen naar en op de hoogte zijn van de huidige wet- en regelgeving voor chemische stoffen, waaronder die met betrekking tot de registratie van nieuwe chemische stoffen en het gebruik en de hoeveelheden van de bestaande chemische stoffen.

Kwaliteitszorg en kwaliteitsmanagement

De groep beschouwt kwaliteitszorg en kwaliteitsmanagement als een fundamentele hoeksteen van het bedrijfsmanagement. Werknemers moeten ernaar streven om producten, diensten en informatie te bieden die aan de eisen van onze klanten en de markt voldoen, terwijl zij voortdurend werken aan de verbetering van de kwaliteit en de kwaliteitszorg.

③ Uw verantwoordelijkheid om mogelijke belangenconflicten te voorkomen en om groepseigendom te beschermen

Als werknemer van een groepsonderneming heeft u de verantwoordelijkheid om uw taken in overeenstemming met de belangen van de groep uit te voeren. Op zijn minst moet u belangenconflicten voorkomen, vertrouwelijke informatie van de groep beschermen tegen ongeoorloofd gebruik of openbaarmaking, en voldoen aan alle toepasselijke beleidsregels van de groep met betrekking tot uw gebruik van eigendommen van de groep en uw interactie met andere werknemers.

Wat is een belangenconflict?

Een belangenconflict ontstaat in elke situatie waarin de mogelijkheid bestaat van verdeelde loyaliteit tussen uw persoonlijke belangen en/of de belangen van een derde partij en uw verplichtingen tegenover de groep. Gewoonlijk ontstaan belangenconflicten wanneer een werknemer gebruik maakt van zijn of haar positie om een persoonlijk financieel belang na te streven of om werk te verrichten buiten de groepsonderneming waarvoor hij of zij werkt. Er is een conflict wanneer iemands privé-activiteiten in strijd zijn met de zakelijke belangen van de groep. Activiteiten die werkelijke belangenconflicten zijn, zijn nooit aanvaardbaar. Activiteiten die een schijn van een belangenconflict hebben, moeten ook worden vermeden.

Voorbeelden van belangenconflicten omvatten:

- Persoonlijk profiteren van, werk verrichten voor of dienen als consultant, adviseur, werknemer of directeur voor een concurrent, leverancier of klant.
- Producten of diensten verkopen die concurreren of vergelijkbaar zijn met de producten of diensten van een groepsonderneming.
- Een extern bedrijf met winstoogmerk runnen, tenzij dit uitdrukkelijk schriftelijk is goedgekeurd door de CEO/President of CFO/controller van uw groepsonderneming.
- Gebruikmaken van de apparatuur, bedrijfsmiddelen of tijd van de groep om deel te nemen aan activiteiten die niet van de groep zijn, tenzij dit uitdrukkelijk schriftelijk is goedgekeurd door de CEO/President of CFO/controller van uw groepsonderneming.

- Betrokken zijn bij financiële transacties met, of bezitten of beheersen van een financieel belang in een concurrent, klant of leverancier, behalve indien het financiële belang minder is dan 5% in een onderneming waarvan de effecten openbaar worden verhandeld op een effectenbeurs.
- Persoonlijk gewin halen uit de zakelijke kansen die rechtmatig tot de groepsondernemingen behoren.
- Zakelijke transacties aangaan met de groep voor het persoonlijk gewin, direct of indirect, van uzelf of een geregistreerde partner of familielid, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de CEO/President of CFO/controller van uw groepsonderneming.
- Een familielid of geregistreerde partner aannemen, of een familielid of geregistreerde partner aanstellen in een business unit die u leidt, tenzij goedgekeurd door de CEO/President of CFO/controller van uw groepsonderneming.
- Een vergoeding of iets van materiële waarde aannemen van derden voor diensten die u levert namens uw groepsonderneming.
- Een vergoeding of iets van materiële waarde aannemen van derden die een zakelijke relatie hebben of voorstellen met een groepsonderneming.

Voor twee of meer werkgevers tegelijkertijd werken of persoonlijke winst verkrijgen door het verrichten van werkzaamheden voor, of werken als consultant, adviseur, werknemer of directeur voor een extern bedrijf met winstoogmerk, tenzij dit uitdrukkelijk schriftelijk is goedgekeurd door de CEO/President of CFO/controller van uw groepsonderneming. Zo'n toestemming wordt doorgaans gegeven, tenzij er een belangenconflict of schadelijk effect bestaat, of zelfs de schijn of mogelijkheid van een belangenconflict of negatief effect, op uw prestaties op het werk.

③ Uw verantwoordelijkheid om mogelijke belangenconflicten te voorkomen en om groeps eigendom te beschermen

Een werknemer die dit beleid betreffende belangenconflicten overtreedt, kan worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband en andere acties. Indien zich een vraag over een mogelijk belangenconflict voordoet, dient de werknemer, voorafgaand aan de uitoefening van de twijfelachtige activiteit, de relevante feiten bij de juiste persoon vermeld in bijlage A in te dienen.

Hoe gebruik ik de middelen van de groep?

De bedrijfsmiddelen van de groep zijn kostbaar in aanschaf en onderhoud. Werknemers zijn verplicht om deze activa uitsluitend te gebruiken voor het beoogde doel en ervoor te zorgen dat de waarde en bruikbaarheid niet vermindert. Verkeerd gebruik, misbruik of vernietiging van bedrijfseigendommen is een ernstige schending van de plicht om groeps eigendom op een verantwoorde manier uitsluitend voor zakelijke doeleinden te gebruiken.

Machines, mobiele telefoons en andere draagbare elektronische apparatuur, uitrusting, computers, software, voertuigen en andere groeps eigendommen die aan de werknemers in gebruik gegeven worden, zijn voor zakelijk gebruik. Werknemers moeten deze middelen en andere eigendommen van de groep gebruiken in overeenstemming met het groepsbeleid en de groepsonderneming waarvoor zij werken, en in overeenstemming met alle van toepassing zijnde wetten, regels, voorschriften en veiligheidsvoorschriften in verband met de exploitatie van deze apparatuur.

Werknemers moeten persoonlijk gebruik van dergelijke apparatuur en andere bedrijfseigendommen beperken en deze of andere groeps eigendommen niet gebruiken voor persoonlijk gewin of om deel te nemen aan illegale activiteiten.

Werknemers mogen apparatuur of eigendommen van de groepsonderneming niet verkopen, verhuren, uitlenen, doneren of daar anderszins afstand van doen voor hun eigen voordeel of doel.

Hoe bescherm ik de vertrouwelijke informatie van de groep?

De exclusieve en vertrouwelijke informatie van de groepsondernemingen is een van hun meest waardevolle bezittingen. Alle informatie over de groepsondernemingen, hun producten, plannen of zaken die over het algemeen niet vrij toegankelijk zijn voor het publiek, is vertrouwelijk. De onjuiste of ongeoorloofde bekendmaking van deze informatie kan de concurrentiepositie van de groep aanzienlijk schaden

en waardevolle bedrijfsmiddelen verspillen. De ongeoorloofde openbaarmaking of het gebruik van deze informatie kan zelfs strafbaar zijn en de betrokken persoon blootstellen aan boetes, juridische acties en mogelijke gevangenisstraf.

Op soortgelijke wijze zijn klantenlijsten, eigendomsdocumenten en andere zakelijke informatie, zelfs als deze zijn samengesteld uit openbare bronnen, het eigendom van de groep en kunnen niet worden weggenomen of gebruikt voor persoonlijk voordeel. Exclusieve informatie van de groep moet met 'Vertrouwelijk' worden gemarkeerd en de toegang tot deze informatie moet worden beperkt tot personen die deze informatie moeten hebben om hun werk te kunnen uitoefenen.

U bent verplicht om vertrouwelijke informatie te beschermen en dergelijke informatie niet openbaar te maken aan derden of te gebruiken voor persoonlijk gewin of in concurrentie met een van de groepsondernemingen (behalve in het geval van specifieke voorafgaande schriftelijke toestemming en instemming van de groepsonderneming waarvoor u werkt). Dit geldt niet alleen wanneer u een werknemer bent, maar ook nadat uw dienstverband is beëindigd.

Verder bent u als werknemer verantwoordelijk voor de integriteit en de bescherming van alle zakelijke informatie, met inbegrip van uw elektronische documenten en voicemail. U moet stappen ondernemen om informatie die aan u is toevertrouwd, te beschermen. U mag bijvoorbeeld geen ongeoorloofde wijziging aan informatie aanbrengen of informatie vernietigen, vervormen of bekendmaken.

U bent er ook verantwoordelijk voor dat alle vertrouwelijke informatie van de groep veilig is weggeborgen of elektronisch beveiligd is, zodat deze niet beschikbaar is voor personen die geen toegangsbevoegdheid hebben. U moet waken voor onbedoelde openbaarmaking langs elektronische weg door middel van het gebruik van draadloze en mobiele communicatiemiddelen die niet beschermd zijn tegen interceptie.

Werknemers mogen alleen toegang tot, al dan niet geautomatiseerde, documenten, bestanden of programma's hebben indien zij daarvoor toestemming hebben. Werknemers mogen geen vertrouwelijke informatie (van de groep of van derden) openen of downloaden zonder toestemming van de persoon die door zijn of haar groepsonderneming aangewezen is om dergelijke zaken te behandelen.

③ Uw verantwoordelijkheid om mogelijke belangenconflicten te voorkomen en om groepseigendom te beschermen

Werknemers met unieke of speciale toegang tot elektronische en e-mailbestanden mogen deze bestanden niet openen zonder de juiste toestemming wanneer dit buiten de normale ondersteuning of het normale beheer van deze systemen valt. Onbevoegde inzage, vermenigvuldiging, verspreiding, verwijdering, beschadiging of wijziging van bestanden, wachtwoorden, computersystemen of programma's, of ongepast gebruik van informatie verkregen uit onbevoegde middelen, kan reden zijn voor disciplinaire maatregelen, waaronder zelfs de beëindiging van het dienstverband.

Intellectuele eigendomsrechten

Het is groepsbeleid om de intellectuele eigendomsrechten van de groep, met inbegrip van octrooien, ingeschreven modellen, merken, knowhow, technische gegevens en auteursrechten te bewaren, in stand te houden en te gebruiken voor ons bedrijf.

Werknemers gebruiken bijvoorbeeld softwareprogramma's voor tekstverwerking, financiële rapportage, gegevensbeheer en andere toepassingen. Het merendeel van de softwareproducten die door de groepsonderneming waarvoor u werkt, gekocht worden, worden gedekt door een of andere vorm van licentieovereenkomst die de voorwaarden, bepalingen en het toegestane gebruik vastlegt.

Het internationale auteursrecht legt civielrechtelijke en strafrechtelijke sancties op voor illegale reproducties en het gebruik van gelicentieerde software. Elke gebruiker moet zich bewust zijn van de beperkingen op het gebruik van software en zich houden aan de beperkingen. Als u specifieke problemen heeft, moet u contact opnemen met uw lokale IT-systeemvertegenwoordiger voor meer informatie.

Werknemers mogen geen persoonlijke of ongeautoriseerde software installeren op de apparatuur en/of hardware die door de groep wordt verstrekt zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de betreffende functionaris van zijn of haar groepsonderneming. Werknemers mogen geen illegale software downloaden, installeren of gebruiken.

Daarnaast behoren alle werken, informatie of uitvindingen die u in het kader van uw werk ontwikkeld hebt, tot de groepsonderneming waarvoor u werkt. Alle dergelijke producten van uw werk moeten onmiddellijk bekend worden gemaakt en toegewezen worden aan de groepsonderneming waarvoor u werkt.

Wat zijn de vereisten betreffende transactionele documentatie en het bijhouden van gegevens?

Alle betalingen, uitgaven en andere financiële transacties die namens de groepsonderneming waarvoor u werkt, plaatsvinden, moeten worden goedgekeurd, geregistreerd en gemaakt met de intentie, het inzicht en het besef dat het volledige bedrag van deze betaling alleen mag worden gebruikt voor het doel dat beschreven wordt in de documenten die de betalingen begeleiden.

Alle ontvangsten en uitgaven moeten volledig en nauwkeurig worden beschreven in de boeken en bescheiden van de groepsonderneming waarvoor u werkt, en moeten worden ondersteund door de juiste documentatie die naar behoren de toepassing daarvan beschrijft. Valse boekhoudkundige praktijken, zwarte potjes, 'off-the-books' of geheime rekeningen, smeergeld aan personen en illegale bijdragen aan politieke groeperingen en leiders zijn ten strengste verboden.

Strikte naleving van de vastgestelde procedures en het beleid van de groepsonderneming waarvoor u werkt, voor het openen en sluiten van bankrekeningen en voor het vaststellen van het bevoegde ondertekende gezag is eveneens vereist voor een goede controle over de uitgave van gelden.

Wat is het beleid op het gebied van e-mail, telefoon en internetgebruik en -toegang?

De groep biedt internettoegang en andere informatiediensten om de voortgang van onze zakelijke doelen en doelstellingen te ondersteunen. Het internet dient gebruikt te worden als een bedrijfs- en leermiddel. Af en toe korte toegang tot het internet voor uw opleiding, ontwikkeling of training die de groep ten goede komt, is aanvaardbaar en stelt u in staat efficiënter op het werk te zijn door het verbeteren van werk/persoonlijke activiteiten.

U dient echter te allen tijde, tijdens en na het werk, het gebruik van internetdiensten of apparatuur die door de groepsonderneming waarvoor u werkt, verstrekt worden, om toegang tot internetsites te verkrijgen die voor persoonlijk vermaak, gewin of ander persoonlijk gebruik zijn, te beperken. Verder is het gebruik van dergelijke internetdiensten of apparatuur voor toegang tot het internet om deel te nemen aan kansspelen, porno te bekijken en/of bedrijven, om toegang tot aanstootgevende, opruiende of andere onprofessionele inhoud te krijgen, of om zich bezig te houden met

**③ Uw verantwoordelijkheid om mogelijke belangenconflicten te voorkomen
en om groepseigendom te beschermen**

een activiteit die het beleid inzake seksuele intimidatie of een ander beleid schendt, ten strengste verboden.

De groepsonderneming waarvoor u werkt, heeft bepaalde rechten om internet- en e-mailactiviteit te controleren en loggen, aanstootgevende, illegale en niet-werkgerelateerde sites te blokkeren om de naleving van het groepsbeleid te verzekeren, of om de internettoegang te weigeren of te beperken. Als een internetgebruiker onzeker is of een website het groepsbeleid of de wet overtreedt, moet hij of zij contact opnemen met de bevoegde IT- of personeelsafdeling.

Internetactiviteit en het gebruik van mobiele telefoons en andere draadloze media wordt beschouwd als publiek en de gebruikers moeten hun activiteiten dienovereenkomstig aanpassen.

Internet- en e-mailsystemen die onder controle staan van de groepsonderneming waarvoor u werkt, kunnen worden gebruikt voor bepaalde vertrouwelijke zaken in overeenstemming met het van toepassing zijnde e-mail- en internetbeleid. Voor gevoelige, vertrouwelijke communicatie is bevestiging van het adres van de beoogde ontvanger nodig voorafgaand aan het verzenden.

Elektronische communicatiemediën kunnen worden gebruikt om te communiceren en informatie uit te wisselen, zolang het gebruik voldoet aan alle desbetreffende wetten, voorschriften en groepsbeleidsregels, met inbegrip van de wetten en regels:

- betreffende de import en export van technologie, software en data;

- betreffende de verstrekking van gegevens over de grens, in het bijzonder persoonsgegevens van personen die onder de bescherming van de privacywet vallen;
- betreffende auteurs-, handelsmerk- en reclamerecht; en
- die het interne bedrijfsgebruik regelen in overeenstemming met het van toepassing zijnde groepsbeleid.

Het niet naleven van de geldende wetten en het beleid kan het vermogen van de groepsonderneming waarvoor u werkt, om het bedrijf vrij te voeren met behulp van elektronische media in gevaar brengen. Het is daarom belangrijk dat u deze activa beschermt door middel van het juiste gebruik. Daarnaast moet u zich ervan bewust zijn dat alle elektronische en/of voicemail-communicatie die binnen de groep wordt gebruikt, beschouwd wordt als documenten en eigendommen van de groep en/of de groepsonderneming waarvoor u werkt. Met inachtneming van de geldende privacywetgeving en zoals specifieker beschreven in het hoofdstuk 'Uw rechten als werknemer' behoudt de groep zich het recht voor om toezicht te houden en op elk gewenst moment toegang te hebben tot de inhoud van de berichten en ander materiaal en gegevens die via haar systemen zijn gecreëerd, verzonden of ontvangen.

④ Anticorruptie- en anti-omkopingsbeleid

De groep tolereert geen enkele vorm van omkoping en corruptie. Het is ons beleid om te voldoen aan alle toepasselijke wetten in de rechtsgebieden waarin wij zaken doen. Dit anticorruptie- en anti-omkopingsbeleid strekt zich uit tot zakelijke transacties en transacties in alle landen waar wij actief zijn. Naleving is een onafdingbare voorwaarde. Groepsondernemingen zullen niet tolereren dat hun directeuren, managers, werknemers, agenten of leveranciers direct of indirect betrokken zijn bij omkoping of corruptie van enige vorm.

Wat is omkoping?

Omkoping wordt als volgt gedefinieerd:

- het aanbieden, beloven of geven; of
- het verzoeken om, afspreken om te ontvangen of aannemen:
 - van een financiële of andere tegemoetkoming
 - aan/van een andere persoon of entiteit (publieke of privésector)
 - die bedoeld is om ongepaste prestaties teweege te brengen door een andere persoon van een relevante functie of activiteit of om dergelijke ongepaste prestaties te belonen.

'Ongepaste prestaties' zijn prestaties die neerkomen op een schending van de verwachting dat een persoon te goeder trouw, onpartijdig of in overeenstemming met een vertrouwenspositie zal handelen.

Enkele voorbeelden van omkoping

De definitie van omkoping is zeer breed en is niet alleen beperkt tot contante betalingen. De volgende zaken kunnen bijvoorbeeld als omkoping beschouwd worden:

- contante betaling of geschenk aan een klant in de verwachting of de hoop dat het de groep zou kunnen helpen bij het winnen van een aanbesteding;
- elke vorm van betaling (hoe klein ook) aan een ambtenaar om de uitgifte van een vergunning te versnellen of de uitvoering van routinematige, niet-discretionaire taken of acties veilig te stellen of te versnellen (soms 'faciliterende betalingen' of 'smeergeld' genoemd);

- een overheidsfunctionaris eersteklasreizen en/of vijfsterrenaccommodatie aanbieden om een vestiging te bezoeken.

De groep verbiedt 'faciliterende betalingen' of 'smeergeld'.

Omgaan met agenten, leveranciers, consultants, distributeurs, samenwerkingsverbanden of consortia

In elke omgang met agenten, leveranciers, consultants, distributeurs of andere zakelijke partners die diensten verlenen aan groepsondernemingen of bij joint ventures/consortiumpartners, dient de betreffende groepsmanager ervoor te zorgen dat zij op de hoogte zijn van het nul-tolerantiebeleid van de groep en dat ze soortgelijke strikte beleidsregels hebben en naleven.

Het is nooit aanvaardbaar om 'een oogje dicht te knijpen' of om te werken onder het motto 'beter geen vragen stellen' over de handelingen van de vertegenwoordigers en zakelijke partners van de groepsondernemingen, omdat hun handelingen u en/of groepsondernemingen bloot zouden kunnen stellen aan strafrechtelijke aansprakelijkheid. U dient daarom passende zorgvuldigheid te betrachten met betrekking tot potentiële agenten, leveranciers, consultants, distributeurs, joint ventures en andere zakelijke partners die namens groepsondernemingen optreden.

Welke andere delen van deze gedragscode zijn van toepassing?

U dient ook de paragrafen van deze normen en richtlijnen van de zakelijke gedragscode getiteld 'Uw relaties met overheden en overheidsfunctionarissen' en 'Uw relaties met klanten, leveranciers en externe partijen' te raadplegen, die beide deel uitmaken van dit beleid.

Sancties

Naast het feit dat er disciplinaire maatregelen worden getroffen wegens schending van dit beleid, bestaan er strenge strafrechtelijke sancties tegen de betreffende groepsonderneming en personen die zijn veroordeeld wegens een omkopingsdelict. Als u weet of vermoedt dat omkoping heeft plaatsgevonden, bent u verplicht dit te melden in overeenstemming met de procedure beschreven in deze zakelijke gedragscode.

⑤ Uw relaties met overheden en overheidsfunctionarissen

De groep gelooft in het onderhouden van goede relaties met de verschillende overheden en instanties die de bedrijfsvoering en de activiteiten reguleren; dit moet echter te allen tijde worden gedaan in overeenstemming met alle van toepassing zijnde wetten en met het groepsbeleid van eerlijkheid en integriteit. Het is belangrijk om niet alleen te voldoen aan de toepasselijke wetten, maar ook om een vertrouwensrelatie en een goede samenwerking tussen de groepsondernemingen en de overheidsfunctionarissen met wie ze te maken hebben, op te bouwen en te onderhouden.

Wanneer zijn geschenken en donaties aan overheidsfunctionarissen en overheidscontractanten ongepast?

Het is absoluut verboden om iets van enige waarde aan overheidsfunctionarissen te geven, lenen, aan te bieden, te beloven, of in te gaan op een verzoek hiertoe, met de bedoeling een ongepaste prestatie teweeg te brengen van deze overheidsfunctionaris of andere persoon met een relevante functie of activiteit, of om een dergelijke ongepaste prestatie te belonen, om een groepsonderneming te helpen handel te behouden of verkrijgen of om een ongepast voordeel te behalen.

Dergelijke ongepaste betalingen kunnen bestaan uit steekpenningen, kortingen, geschenken, fooien, faciliterende betalingen of smeergeld aan een openbaar ambtenaar of overheidsfunctionaris. Zelfs het aanbieden van symbolische gratificaties of goedkope maaltijden aan een aanbestedingsfunctionaris van de overheid kan bijvoorbeeld ongepast of illegaal zijn. Zelfs minimale hoeveelheden kunnen door sommige rechtshandavingsinstanties worden gezien als ongepast en geïnterpreteerd als omkoping of smeergeld.

Deze wetten worden strikt toegepast en straffen zijn zwaar voor groepsondernemingen en de betrokken individuen. Deze wetten kunnen van toepassing zijn op personen die optreden namens een groepsonderneming, overal ter wereld.

De strekking van deze wetten is breder dan het aanvankelijk lijkt en kan eveneens van toepassing zijn op andere personen die niet noodzakelijkerwijs worden beschouwd als overheidsfunctionarissen,

zoals leden van internationale commissies of organisaties, directeuren, functionarissen of werknemers van commerciële ondernemingen die eigendom zijn van of onder zeggenschap staan van de overheid, alsmede hun familieleden.

Het is absoluut verboden om betalingen of andere objecten van waarde aan te bieden, te beloven of te geven, met inbegrip van amusement of maaltijden, hoe onbeduidend ook, direct of indirect, aan een overheidsfunctionaris, andere personen die met de overheid verbonden zijn zoals hierboven beschreven, of een politieke kandidaat of een van hun familieleden.

Als uitzondering op het bovengenoemde beginsel kunt u af en toe echter wel een bescheiden maaltijd en geschenk aan een overheidsfunctionaris aanbieden, maar uitsluitend als aan alle onderstaande voorwaarden wordt voldaan en dit in overeenstemming is met richtlijnen die regels en waardelimieten geven voor geschenken en amusement die elke groepsonderneming zou kunnen hebben: (1) in verband met een zakelijke bijeenkomst of voor een zakelijk doel; (2) redelijk in waarde (niet overdadig); (3) niet bedoeld om op ongepaste wijze een handeling of beslissing te beïnvloeden en niet als zodanig opgevat kunnen worden; (4) gepast voor de zakelijke relatie en plaatselijke gewoonten; (5) legaal in zowel uw land als in het land van de ontvanger; en (6) niet in strijd met het beleid van de werkgever van de ontvanger.

Geschenken die gematigd en cultureel passend zijn (zoals T-shirts of mokken met het embleem van de groepsonderneming) en die in overeenstemming met de plaatselijke gebruiken zijn (zoals het aanbieden van koekjes of zoete lekkernijen tijdens de kerstperiode) zijn voorbeelden van wat toelaatbaar is onder de hierboven vermelde uitzondering.

**VOOR WERKNEMERS VAN DE SUN
CHEMICAL GROEP: Sun Chemical verbiedt alle
vormen van geschenken aan
overheidsfunctionarissen en overheidsaannemers,
zonder enige uitzondering.**

⑥ Uw relaties met klanten, leveranciers en externe partijen

Handhaven van klanttevredenheid

Werknemers van de groep dienen er altijd naar te streven om op alle gebieden in de behoeften van de klant te voorzien en onze relaties voort te zetten en te versterken. Werknemers van de groep dienen de wensen van de klant te analyseren, de resultaten van die analyse op een tijdige wijze te integreren in organisatorische praktijken en dergelijke praktijken uit te voeren om de kwaliteit van producten en diensten te verbeteren.

Werknemers van de groep moeten ernaar streven om de toekomstige behoeften van onze klanten te begrijpen en een kwaliteitsniveau te bereiken dat de verwachtingen van de klanten overtreft.

Wat is het beleid ten aanzien van het uitwisselen van geschenken en het bijwonen van evenementen bij derden?

Het is gebruikelijk voor personen en bedrijven die zaken met elkaar doen, om kleine geschenken uit te wisselen, om te betalen voor elkaars zakelijke maaltijden en om elkaar te vermaken. De gepastheid van zo'n uitwisseling (een geschenk, een maaltijd of een andere vorm van amusement, zoals een theater- of een sportevenement) hangt af van de omstandigheden en gebruiken in het betreffende land of gebied. In het algemeen is het aannemen of aanbieden van dergelijk promotiemateriaal tot op zekere hoogte aanvaardbaar, zoals hieronder uiteengezet.

Geven: Wat zijn de regels voor het geven van geschenken aan of het bevorderen van handel met klanten of andere partijen?

Bedrijfsgesponsorde evenementen die worden georganiseerd om het zakelijke aspect van de onderneming te promoten voor een kleine groep mensen in één keer, zijn aanvaardbaar. Sommige evenementen, zoals sportevenementen, geschenken en promoties, kunnen effectieve methoden zijn om dit te doen als deze naar behoren uitgevoerd worden. Verder is in het normale verloop van de bedrijfsactiviteiten het verstrekken van maaltijden aan klanten toegestaan voor zover dit op bescheiden en correcte wijze wordt gedaan. Het is zeer waardevol om sterke relaties met derden op te bouwen en goed uitgevoerde promotionele activiteiten helpen ons om dit te doen.

Deze normen en richtlijnen zorgen voor transparantie en gepastheid in dit proces.

Daarentegen wordt het verstrekken van leningen, steekpenningen, smeergeld, betalingen, gratis diensten of voorwerpen van aanzienlijke waarde aan entiteiten of personen die zaken met de groep doen of willen doen, beschouwd als commerciële omkoping en is niet toegestaan. Om de naleving te garanderen, verbiedt de groep de betaling of het aanbieden van een geschenk, dienst of promotieartikel van aanzienlijke waarde, direct of indirect via agenten of derden, aan klanten, potentiële klanten of hun agenten, werknemers, familieleden of vertrouwenspersonen.

Uitzonderingen kunnen worden gemaakt, maar vereisen de voorafgaande schriftelijke toestemming van de bedrijfsjurist, de CEO/President of de CFO/controller van de groepsonderneming waarvoor u werkt. Geldmiddelen of kasequivalenten cadeau doen, moet te allen tijde vermeden worden. Ook het aanbieden van overdadige geschenken of amusement (zoals betaalde vakanties, sieraden, dure sportuitrusting, gratis huisvesting of vervoer) of andere producten of diensten van grote waarde aan een derde partij is voor werknemers van de groep verboden.

Ontvangen: Wat zijn de regels voor het ontvangen van geschenken of promotiemateriaal van leveranciers of andere partijen?

De groep verbiedt ten strengste het aannemen of ontvangen, direct of indirect door een werknemer, agent, adviseur of consultant van een groepsonderneming van een geschenk, gratificatie of dienst van meer dan nominale waarde van de leveranciers van de groep, potentiële leveranciers, klanten, potentiële klanten of hun agenten, werknemers, familieleden of vertrouwenspersonen.

Toestemming moet worden verkregen van de bedrijfsjurist, de CEO/President of de CFO/controller van de groepsonderneming waarvoor u werkt, voor de aanvaarding van goederen of diensten van meer dan nominale waarde.

Werknemers van de groep zijn niet gemachtigd om om welke reden dan ook geld of andere zaken van waarde te accepteren van een derde partij als dit een uitdrukkelijke of stilzwijgende verplichting met zich meedraagt dat een groepsonderneming een zakelijke relatie met die persoon of een partner van die persoon zal aangaan of onderhouden.

Maaltijden van een bescheiden en passend karakter kunnen door werknemers van de groep aanvaard worden van bedrijven en personen die zaken met ons doen of willen doen, zolang dit alleen gebeurt in het kader van gebruikelijke zakelijke transacties.

Aanwezigheid bij of deelname aan uitstapjes, sportevenementen, amusement en soortgelijke activiteiten gesponsord door leveranciers, potentiële leveranciers, dienstverleners, potentiële dienstverleners en andere derde partijen is aanvaardbaar indien dergelijke evenementen verband houden met de ontwikkeling van een wederzijdse zakelijke relatie tussen de partijen.

Zonder schriftelijke toestemming van de bedrijfsjurist, CEO/President of CFO/controller van uw groepsonderneming kunnen werknemers geen gratis vervoer, gratis huisvesting, hotelkamers of verzorgde reizen in verband met zakelijke bijeenkomsten, seminars of andere evenementen die gesponsord of bijgewoond worden door huidige of potentiële leveranciers, huidige of potentiële klanten of hun agenten, werknemers, familieleden of vertrouwenspersonen accepteren. Als door de bedrijfsjurist, CEO/President of CFO/controller van uw groepsonderneming vooraf wordt goedgekeurd dat het evenement van waarde is voor de groepsonderneming waarvoor u werkt, zullen uw kosten worden betaald door die groepsonderneming. Anders moeten de werknemers hun eigen reis- en verblijfkosten betalen.

De groepsondernemingen ondersteunen het opbouwen van relaties met derden en dit beleid zorgt ervoor dat het nettovoordeel transparant is door het koppelen van kosten aan activiteiten.

Wat is het beleid ten aanzien van kortingen en bonussen?

De betaling van een vergoeding, korting, toelage, bonificatie, terugbetaling of andere tegemoetkoming van enige vorm aan een klant, leverancier, distributeur, aannemer, agent of consultant (hierna te noemen: 'entiteit'), mag alleen worden gedaan op de volgende voorwaarden:

- het geven van een krediet op de klantaccount die de entiteit bij de groep heeft en die gebruikt wordt voor de zaken die met een klant of leverancier gedaan worden;
- de uitgifte van een cheque van de groepsonderneming, betaalbaar gesteld aan de entiteit met wie de groepsonderneming een zakelijke relatie onderhoudt en aan wie betaling verschuldigd is vanwege specifieke commerciële transacties; of

- een overboeking door de groepsonderneming naar de bankrekening van de entiteit in het land waar de entiteit zaken doet met de groepsonderneming.

Geen enkele andere wijze van betaling is toegestaan. In het bijzonder mogen geen contante betalingen of voorwerpen in plaats van contanten, overboekingen naar offshore-rekeningen, blinde rekeningen of rekeningen van derden, te hoge facturen gevolgd door korting of terugbetaling van het overtollige bedrag, betalingen aan individuele rekeningen van eigenaars, functionarissen of directeuren waar de zakelijke relatie met een zakelijke entiteit is, of andere middelen die onopzettelijk zouden kunnen worden gebruikt door een externe partij om een betaling te verbergen of verhullen, gedaan, gebruikt of toegepast worden om een betaling te doen om het bedrijfsbeleid te vermijden.

De betaling dient uitsluitend te worden gedaan door de groepsonderneming bij wie de entiteit een account heeft of aan wie de entiteit diensten of producten levert.

Indien de entiteit aangeeft dat de groepsonderneming met wie zij zaken doet, de betaling aan een dochteronderneming of filiaal van de entiteit of een entiteit of persoon anders dan de entiteit zelf moet maken, kan betaling aan genoemde andere entiteit of individu slechts plaatsvinden als de groepsonderneming een schriftelijke toestemming en instructies van de entiteit tot een dergelijke betaling ontvangt; deze machtiging dient op briefpapier van de entiteit geschreven te zijn en ondertekend te zijn door een functionaris, manager of directeur van de entiteit die de duidelijke bevoegdheid heeft om dat te doen. Goedkeuring voor de betaling moet van tevoren schriftelijk worden verkregen van het daartoe vereiste goedkeuringsniveau van de betreffende groepsonderneming.

De betaling van alle kortingen, terugbetalingen of betalingen aan een entiteit kan alleen geschieden na de voorafgaande schriftelijke toestemming van de CFO/controller of zijn/haar aangestelde van de betreffende groepsonderneming. Alle vragen die opkomen met betrekking tot dergelijke betalingen, moeten in de betreffende groepsonderneming aan een vereist goedkeuringsniveau worden voorgelegd.

Welke praktijken zijn toegestaan met betrekking tot de antitrust-/mededingingswetten?

De meeste landen hebben wetten die de relaties tussen verkoper en klant bepalen, vooral als de klant de producten voor wederverkoop aanbiedt als distributeur. Verkoop onder de kostprijs of het plegen van prijsstellingspraktijken bedoeld om het vermogen van de klanten om te concurreren te beperken, is meestal illegaal. In de omgang met klanten moeten de volgende praktijken worden voorkomen en moet juridisch advies worden ingewonnen voorafgaand aan de uitvoering van of toestemming voor de implementatie van een willekeurig programma om deze praktijken te bevorderen:

- **Verticale prijsbinding:** Het is verboden om van klanten die producten kopen voor wederverkoop, te eisen dat de producten tegen een bepaalde prijs verkocht moeten worden of niet onder een bepaalde prijs verkocht mogen worden.
- **Beperkingen op wederverkoop:** Het is verboden om beperkingen op de algemene voorwaarden van wederverkoop te plaatsen, behalve om legitieme zakelijke redenen. Geografische beperkingen, een verbod op verkoop aan bepaalde klanten, afspraken om niet te concurreren en dergelijke zijn allemaal mogelijk verdachte praktijken en moeten zorgvuldig worden beoordeeld door een juridisch adviseur voorafgaand aan het afsluiten van een overeenkomst.
- **Koppelverkoop:** Producten kunnen samen worden 'verpakt' voor verkoop, zolang de afzonderlijke componenten ook afzonderlijk te koop worden aangeboden tegen een redelijke prijs. Het is verboden om van een klant te eisen dat deze een product of dienst koopt om in aanmerking te komen voor het kopen van een ander product of dienst.
- **Prijsdiscriminatie:** Legitieme verschillen op het gebied van de verkoopprijs op basis van verschillen in volume, hoeveelheid, prestaties, gespecialiseerde eisen en andere factoren die verschillen in prijs rechtvaardigen, zijn toegestaan. Dit is de basis van onderscheidende waarde voor de klant en is een fundamenteel onderdeel van de marketing en verkoop. Toch kunnen bepaalde wetten een verkoper bepaalde vormen van prijsdiscriminatie en discriminatie door middel van promotionele vergoedingen in verkooptransacties verbieden, tenzij de discriminatie gerechtvaardigd is op grond van deze wetten, bijvoorbeeld wanneer de verschillen in prijs een variatie in de kosten van de productie of levering weerspiegelen of ontworpen zijn om te voldoen aan een

prijsconcurrentie. Dit gebied van de wetgeving, vooral in de VS, is zeer complex en vragen met betrekking tot de verkoop die de ene klant over een andere kan bevoordelen of benadelen, waarbij beide klanten concurreren, moet met een juridisch adviseur worden besproken

- **Misleidende advertentie:** Het is verboden producten dusdanig te ontwerpen, labelen of adverteren, of enige andere handeling te doen waardoor anderen misleid worden of zouden kunnen worden als het gaat om de fabrikant, de oorsprong, de inhoud of de kwaliteit van een product.
- **Kartels:** Het is verboden om betrokken te raken bij enig kartel of kartelafspraken.

Wat zijn de regels betreffende mijn relatie met concurrenten?

Interactie met concurrenten is een belangrijk aspect van het bedrijfsleven. Fanatiek concurreren betekent niet dat gebieden van legitieme samenwerking en belangen moeten worden vermeden. Werken met concurrenten via handelsorganisaties, normalisatieinstituten, charitatieve en educatieve organisaties wordt gestimuleerd en is nuttig. Maar we moeten ervoor zorgen dat onze contacten met werknemers van concurrenten ethisch en legaal zijn.

Wat is handelsrestrictie?

Antitrust- en mededingingswetten in vrijwel alle landen beperken de soorten overeenkomsten die met concurrenten kunnen worden aangegaan. Pogingen tot het beperken van de handel of prijsconcurrentie zijn illegaal. Daarnaast is deelname aan discussies over dergelijke beperkingen, ook als de acties die besproken worden nooit ondernomen of niet succesvol zijn, illegaal als een samenzwering om de handel te beperken.

Voorbeelden van onwettige overeenkomsten met concurrenten omvatten:

- Het instellen van prijzen, prijsvoorwaarden, kortingen of andere voorwaarden zoals krediet- en betalingsvoorwaarden, kortingen of gratis producten, diensten of verzendkosten.
- Het toewijzen van volumes, klanten of verkoopgebieden of afspraken maken om niet te gaan verkopen in bepaalde markten of met bepaalde klanten of op bepaalde locaties.

- De ontwikkeling of productie van producten beperken.
- Weigeren om te gaan met bepaalde klanten of leveranciers of aansturen van zaken naar specifieke voorkeursleveranciers.

Het schenden van mededingingswetten is zeer ernstig. Omdat afspraken kunnen worden afgeleid uit het deelnemen aan of zelfs passief luisteren naar discussies over zulke onderwerpen als er concurrenten aanwezig zijn, dient u nooit specifieke prijzen, klanten of leveranciers, of plannen voor het product met werknemers van een concurrent bespreken. Als u een evenement bijwoont waar een concurrent aanwezig is en er worden illegale onderwerpen besproken, dient u er onmiddellijk op aan te dringen dat het gesprek wordt gestaakt of de plaats waar het gesprek plaatsvindt, te verlaten. Als een overtreding van de wet is geconstateerd, zouden dit boetes en rechtszaken, met mogelijke gevangenisstraf voor u tot gevolg kunnen hebben, alsmede aanzienlijke boetes voor groepsondernemingen.

Wat zijn de regels met betrekking tot concurrentie-informatie?

Concurrentiegevoelige informatie die rechtmatig is verkregen, is belangrijk om de groepsondernemingen in staat te stellen een sterke positie te behouden in de markten die ze bedienen. Marktonderzoek, evaluatie en testen van producten, onderzoek van openbaar beschikbare informatie, met inbegrip van informatie die publiekelijk is vrijgegeven door concurrenten en het gebruik van externe consultants om informatie over de markten en sectoren waarin we actief zijn te verkrijgen, zijn legitieme bedrijfshulpmiddelen.

Het is echter verboden om informatie te verkrijgen door middel van onethische of illegale middelen, zoals industriële spionage, illegale toegang, stelen, omkoping van werknemers van concurrenten, of het gebruik van andere illegale methoden om vertrouwelijke informatie over een concurrent te verkrijgen. Indien u enige informatie ontvangt of te horen krijgt die op onethische of illegale wijze verkregen kan zijn, neem dan onmiddellijk contact op met de betreffende functionaris of de juridische afdeling van uw groepsonderneming.

Wat is diskrediet?

De reputatie van een bedrijf is een waardevol bezit. Diskrediet is een actie die door een persoon wordt ondernomen met de bedoeling om de reputatie van een bedrijf, zijn producten, bedrijfsactiviteiten, management of werknemers te schaden, waardoor zein een vals daglicht komen te staan. U moet extern geen valse of misleidende verklaringen afleggen over de producten, het management, de werkwijze van een concurrent of enig ander aspect van dat bedrijf. Elke verklaring die u doet, moet waarheidsgetrouw en op basis van relevante feiten en gegevens zijn. In geen geval mag u commentaar leveren of speculeren over de zakelijke reputatie, financiële status of juridische problemen van een bedrijf.

**VOOR WERKNEMERS VAN SUN
CHEMICAL EN**

GROEPSONDERNEMINGEN DIE IN DE VERENIGDE STATEN ACTIEF ZIJN

Voor werknemers van andere ondernemingen van de DIC Groep: neem contact op met de juridische afdeling van DIC voor uitvoercontroleregels die van toepassing zijn op de groepsondernemingen waarvoor u werkt.

Hoe ga ik om met handelsbeperkingen?

De mogelijkheid voor Sun Chemical en haar internationale dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen (de 'Sun Chemical Groep') en andere ondernemingen van de DIC Groep die actief zijn in de Verenigde Staten, met betrekking tot handel in de wereldmarkt, wordt beperkt door voorschriften van de Amerikaanse overheid en functionarissen van de Europese Unie. Zo zijn Amerikaanse bedrijven, niet-Amerikaanse bedrijven die Amerikaanse burgers als bestuurders, functionarissen of directeuren hebben (zoals sommige groepsondernemingen die actief zijn in de VS) en alle bedrijven die gebruikmaken van grondstoffen of producten doorverkopen die in de VS vervaardigd zijn, uitgesloten van deelname aan economische boycots tegen bevriende landen of handel met bepaalde bedrijven waarvan de producten kunnen worden verkocht in landen die onder embargo staan.

Hoe zit het met antiboycotwetten?

Antiboycotwetten zijn bedoeld om te voorkomen dat bedrijven een boycot ondersteunen die door het ene land is opgelegd tegen het andere. Vele landen waarin de Sun Chemical Groep zaken doet, hebben zulke wetten. De VS en Europese regeringen hebben strikte wetgeving met betrekking tot zulke acties. Deze wetten verbieden desbetreffende bedrijven en werknemers samen te werken met niet-erkende boycots door te weigeren om zaken te doen op basis van ras, religie of nationaliteit, of informatie over deze zaken aan klanten of potentiële klanten te verstrekken.

Deze wetten verbieden ook het verstrekken van informatie over de relaties die betreffende groepsondernemingen kunnen hebben met een geboycot land. In het kader van de regelgeving moeten aanvragen tot deelname aan een boycot onmiddellijk worden gemeld aan de bevoegde overheidsinstanties. Deze verzoeken kunnen mogelijk worden gevonden in bijna elk bedrijfsdocument, met inbegrip van contracten, verzoeken om te bieden, kredietbrieven, inkooporders en vragenlijsten die informatie navragen over potentiële leveranciers.

U moet alert zijn op bepalingen die de invoer van goederen uit bepaalde landen verbieden of die vereisen dat de verzending van goederen aan boord van schepen geschiedt die in staat zijn om de havens van bepaalde landen aan te doen. Als een document taal bevat waarvan u van mening bent dat het boycotgerelateerd kan zijn, neem dan onmiddellijk contact op met de juridische afdeling van Sun Chemical voor advies en bijstand voordat u met de transactie verdergaat.

Hoe beïnvloedt het internationale handelsreglement mij?

Van tijd tot tijd stellen de Amerikaanse overheid en de EU en haar lidstaten een economisch embargo in tegen landen die zij beschouwen als 'vijanden van de staat'. Het gaat hierbij meestal om landen die terrorisme beoefenen of steunen, mensenrechten schenden of zich inlaten met andere onacceptabele activiteiten. Als een goede maatschappelijk verantwoorde onderneming houden de Sun Chemical Groep en andere groepsondernemingen van DIC die actief zijn in de Verenigde Staten, zich strikt aan dit embargo. Zo reguleren en, in sommige gevallen, verbieden het Amerikaanse ministerie van Handel en het ministerie van Financiën de handel met verschillende landen buiten de Verenigde Staten.

De VS onderhoudt op dit moment alomvattende economische embargo's tegen Cuba, Iran, Noord-Korea, Soedan, Syrië en de Taliban, waaronder door de Taliban gecontroleerde gebieden. ***Deze economische embargo's gelden met ingang van februari 2014 en zijn onderhevig aan verandering. Neem contact op met de juridische afdeling van Sun Chemical voor de meest recente lijst.***

Als onderdeel van haar handhavingsinspanningen publiceert de Amerikaanse Office of Foreign Assets Control van het ministerie van Financiën ('OFAC') een lijst van personen en bedrijven die eigendom zijn van of gecontroleerd worden door of handelen voor of namens de betrokken

landen. De lijst bevat ook individuen, groepen en entiteiten, zoals terroristen en drugshandelaren, die zijn aangewezen onder programma's die niet landspecifiek zijn. Collectief worden dergelijke individuen en bedrijven 'Specially Designated Nationals' of

'SDN's' genoemd. Hun bezittingen zijn geblokkeerd en Amerikaanse personen mogen doorgaans geen zaken met hen doen. U kunt meer informatie vinden op <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx> en

http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/program_tags.aspx

Deze verbodsbepalingen gelden ook voor internationale dochterondernemingen van Amerikaanse bedrijven die producten vervaardigd in de VS als grondstof gebruiken of doorverkopen, of die Amerikaanse burgers in hun raden van bestuur of in leidinggevende posities hebben. De handel met deze landen of entiteiten kan het bedrijf aan strenge straffen onderwerpen. U moet uw intenties met de juridische afdeling van Sun Chemical bespreken voordat u zakelijke contacten initieert of opbouwt, direct of indirect via agenten, makelaars of distributeurs, met een van deze landen. De juridische afdeling van Sun Chemical kan u specifieke informatie over embargo's geven.

Daarnaast reguleert het Amerikaanse ministerie van Handel de uitvoer van goederen, diensten en technologie naar niet-Amerikaanse landen. Deze controles richten zich meer op het type goederen, diensten of technologie dat wordt geëxporteerd dan op het land waarnaar zij worden uitgevoerd. Regels die gelijksoortig zijn aan de embargoregelgeving met betrekking tot de overdracht van technologie en gevoelige goederen, waaronder een groot aantal chemische stoffen en preparaten, beperken de verkoop of het transport buiten de VS voor deze producten.

Voorzichtigheid is geboden om na te gaan of de technische informatie of hightech-producten van Amerikaanse oorsprong kunnen worden verkocht of vervoerd naar niet-Amerikaanse locaties. Aangezien de wetgeving op dit gebied voortdurend verandert, moet u de juridische afdeling van Sun

Chemical raadplegen voordat u zaken doet die de verkoop of export van goederen vervaardigd in de VS of van Amerikaanse herkomst betreffen, met inbegrip van de integratie van deze goederen in lokaal vervaardigde producten aan een land of entiteit onder embargo, rechtstreeks of via agenten, distributeurs of makelaars in andere landen.

De EU en haar lidstaten handhaven embargo's en handelssancties met betrekking tot de handel met verschillende landen. Een up-to-date overzicht van alle huidige voorschriften is te vinden op www.eurunion.org/legislat/sanctions.htm

Bepaalde sancties blijven actief voor specifieke goederen en specifieke kopers, zoals militaire gebruikers, tegen Angola/Unita, Bosnië Herzegovina, Birma/Myanmar, Kongo/Zaire, Kroatië, Haïti, Liberia, de Voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië, Sierra Leone, Soedan, Taliban/Al-Qaeda en Zimbabwe.

De EU hanteert ook blokkering van de wetgeving tegen de Verenigde Staten met betrekking tot de handel met Cuba en Iran. In het kort is het verboden voor bedrijven en personen die in EU-landen gevestigd zijn om de Amerikaanse sancties tegen Cuba en Iran na te leven. Er dient echter zorgvuldigheid in acht te worden genomen bij het uitvoeren van transacties met Cuba, aangezien Amerikaanse burgers en personen die naar de VS reizen, kunnen worden gearresteerd en vervolgd voor het toestaan, faciliteren of drijven van handel met Cuba. Inwoners van de EU en hun directe familieleden kunnen permanent worden uitgesloten van toegang tot de VS wegens een dergelijke betrokkenheid. Bedrijven die Amerikaanse burgers als functionarissen, managers of bestuurders hebben of die in de VS vervaardigde producten in Cuba en Iran verkopen, kunnen hun Amerikaanse werknemers of gelieerde ondernemingen aan vervolging in de VS blootstellen.

Omdat embargo's en sancties snel en zonder voorafgaande kennisgeving in reikwijdte kunnen verschuiven, is het het beste om met de juridische afdeling van Sun Chemical te overleggen voordat u zaken doet met een van de bovenstaande landen.

⑦ Witwassen van geld en terrorismebestrijding

Wat zijn de regels met betrekking tot het witwassen van geld en terrorismebestrijding?

In het kader van wetten die onlangs zijn aangenomen in de Verenigde Staten, Japan en veel EU- en andere landen behorend tot de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO), worden pogingen ondernomen om een einde te maken aan illegale financiële transacties met betrekking tot het gebruik van belastingparadijslanden, geheime bankrekeningen en schaduwbedrijven om het geld verkregen uit illegale transacties, zoals zakelijke omkoping, belastingontduiking en drugshandel, te 'wassen'. Bovendien wordt het beschikbaarstellen van middelen aan internationale terroristische organisaties aangepakt door het opleggen van economische sancties, het volgen van internationale betalingen en de identificatie van doorsluisorganisaties die terroristische activiteiten ondersteunen.

De ontvangst, betaling of overdracht van geldmiddelen of kasequivalenten (cheques, overboekingen, wissels, kredietbrieven, enz.) van personen of entiteiten waar dan ook ter wereld en van welk bedrag dan ook, waarbij de andere partij en haar uiteindelijke begunstigen niet bekend zijn bij groepsondernemingen, kan de groepsondernemingen blootstellen aan het risico van medeplichtigheid aan of facilitering van het witwassen van geld, een strafbaar feit in de meeste landen.

Grote zorgvuldigheid moet worden betracht om te garanderen dat de financiële transacties uitsluitend worden uitgevoerd met bekende, legitieme zakelijke entiteiten en gerenommeerde banken en financiële instellingen. Transacties die worden verricht met of via intermediaire partijen, anonieme partijen of 'onbekende entiteiten' (waarmee geen eerdere relatie aantoonbaar is en waarvan het eigendom of de zeggenschap moeilijk te achterhalen is), moeten grondig worden onderzocht voordat een transactie gedaan wordt om te verzekeren dat een groepsonderneming niet wordt gebruikt als een kanaal voor het witwassen van geld.

Naast het eerder besproken algemene handelsverbod met bepaalde landen is zakendoen met een specifieke lijst van personen en bedrijven die terroristische activiteiten ondersteunen, verboden. Het is verboden voor werknemers van de groep om een persoon of entiteit op de lijst van buitenlandse terroristische organisaties of 'Specially Designated Global Terrorists' in dienst te nemen of een transactie te initiëren, faciliteren of uit te voeren. Deze lijsten, die maandelijks worden bijgewerkt, worden gepubliceerd op de websites van het Amerikaanse ministerie van Financiën (www.ustreas.gov - ga dan naar Office of Foreign Assets Control op de site map), de Verenigde Naties, de Europese Unie en de Bank of England. Schendingen van de antiterrorismewetten leiden tot strenge strafrechtelijke sancties voor groepsondernemingen en de betrokken personen, waaronder in de Verenigde Staten zelfs levenslange gevangenisstraf en in sommige gevallen de doodstraf.

Groepsondernemingen moeten waarborgen dat transacties niet worden gebruikt voor hulp aan of ondersteuning van terroristen, terroristische organisaties of partijen of organisaties die terrorisme of terroristische activiteiten ondersteunen.

⑧ Dwangarbeid, kinderarbeid en conflictmineralen

Verbod op dwangarbeid of verplichte arbeid

Gedwongen of verplichte arbeid en de eventuele betrokkenheid daarbij, is verboden. Gedwongen of verplichte arbeid wordt gedefinieerd als alle werkzaamheden en diensten die worden uitgevoerd door een persoon onder de dreiging van straf en waarvoor deze persoon zich niet zelf heeft aangeboden. De meest extreme voorbeelden zijn slavenarbeid, gevangenisarbeid en lijfeigenschap, maar schulden kunnen ook worden gebruikt als een middel om arbeiders in een staat van gedwongen arbeid te houden. Inhouding van identiteitspapieren, verplichte borgsommen eisen of werknemers dwingen, onder dreiging van ontslag, om extra uren te werken die niet eerder overeengekomen waren, zijn allemaal voorbeelden van dwangarbeid.

Verbod op kinderarbeid

Kinderarbeid en de eventuele betrokkenheid daarbij, is verboden. Kinderarbeid dient gedefinieerd te worden volgens het Verdrag van de Internationale Arbeidsorganisatie betreffende de minimumleeftijd, 1973 (Nr. 138), of de plaatselijke wettelijke minimumleeftijd voor arbeid, welke van de twee het hoogste is.

Conflictmineralen

Groepsondernemingen verwachten dat hun leveranciers van materialen de toepasselijke wetgeving naleven, met inbegrip van de wetgeving voor het uitroeien van slavernij en mensenhandel, en de wetgeving die bestemd is om omkoping en corruptie in aanbesteding tegen te gaan. Indien van toepassing wordt er in het bijzonder van de leveranciers verwacht dat zij voldoen aan de wet op transparantie in de bevoorradingsketen van Californië van

2010 (CTSCA), de wet op de bescherming van de federale slachtoffers van mensenhandel en geweld van 2000 en eventuele wijzigingen daarop, (VTVPA), de wet op buitenlandse corruptiepraktijken van 1977 (FCPA), en alle van toepassing zijnde antiomkopingswetten van de landen waarin zij zaken doen.

Bovendien geldt dat als de geleverde goederen enige hoeveelheid tin, tantaal, goud of wolfram bevatten, de leveranciers verplicht zijn te voldoen aan de bepalingen inzake conflictmineralen van de Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act van 2010 en te verklaren dat geen van deze mineralen afkomstig is uit de Democratische Republiek Kongo of een aangrenzend land. De DIC Groep werkt serieus aan het probleem van de conflictmineralen en zal zich met deze kwestie bezighouden samen met de leveranciers, door middel van onze bevoorradingsketen. Het basisbeleid van de DIC Groep op het gebied van conflictmineralen is als volgt:

De DIC Groep gebruikt geen goud, tantaal, wolfram en tin die zijn geclassificeerd als 'conflictmineralen', dat wil zeggen mineralen die gedolven zijn onder omstandigheden van gewapende conflicten en geweld in de Democratische Republiek Kongo (DPR) en zijn buurlanden. Bovendien zal de DIC Groep, als ontdekt wordt dat grondstoffen die bij externe leveranciers zijn gekocht, deze conflictmineralen bevatten, de inkoop daarvan onmiddellijk beëindigen.

⑨ Handel met voorkennis

Wat zijn de regels met betrekking tot handel met voorkennis?

'Handel met voorkennis' is het kopen, verkopen of anderszins verhandelen van openbare effecten (aandelen, obligaties, opties, puts, calls, enz.) van een beursgenoteerde onderneming door personen die in dienst zijn van die onderneming of een vertrouwelijke relatie met die onderneming hebben waardoor ze vertrouwelijke informatie ontvangen, en die belangrijke informatie over het bedrijf ontvangen of daar toegang tot hebben voordat die informatie door het bedrijf openbaar wordt gemaakt voor het grote publiek.

DIC is een beursgenoteerde onderneming in Japan. Daarom vallen de werknemers van alle groepsondernemingen onder de wetten met betrekking tot handel met voorkennis, evenals consultants, accountants, advocaten en anderen die een vertrouwelijke relatie met een groepsonderneming hebben waardoor zij vertrouwelijke informatie ontvangen.

Omdat de belangrijke feiten betrekking kunnen hebben op de dochterondernemingen van beursgenoteerde bedrijven, wordt het gebruik van kennis over materiële niet-openbare informatie over een groepsonderneming om te handelen in DIC-effecten, beschouwd als een schending van de wetten op handel met voorkennis. Gedurende uw dienstverband bij een groepsonderneming kunt u toegang tot informatie over DIC, een andere groepsonderneming of een andere beursgenoteerde onderneming krijgen die niet beschikbaar is voor het publiek.

Werknemers van alle groepsondernemingen mogen deze informatie niet gebruiken bij het nemen van investeringsbeslissingen voor zichzelf of voor anderen. Beleggen op basis van dergelijke niet-openbare informatie kan als 'handel met voorkennis' beschouwd worden en stelt u mogelijk bloot aan zowel civiele als strafrechtelijke aansprakelijkheid. Deze informatie moet te allen tijde vertrouwelijk blijven totdat deze wordt onthuld aan het publiek door het bedrijf waarop deze informatie betrekking heeft. Een andere persoon inlichten over dergelijke informatie wat het voor de andere persoon mogelijk maakt een beleggingsbeslissing te nemen, en een andere persoon aanmoedigen om op basis van die informatie effecten te verhandelen, is eveneens verboden en wordt beschouwd als handel met voorkennis. Zowel u als de andere persoon kan aansprakelijk worden gesteld en civiele en strafrechtelijke sancties voor dergelijke activiteiten opgelegd krijgen.

Alle werknemers moeten alle passende maatregelen treffen, waaronder overleg met de juridische afdeling van DIC, voordat ze DIC-aandelen of andere effecten of effecten van andere beursgenoteerde bedrijven die een zakelijke relatie met DIC hebben, kopen of verkopen op basis van informatie die als vertrouwelijk en niet-openbaar materiaal kan worden beschouwd.

⑩ Correcte administratie en interne controle met betrekking tot financiële verslaggeving

Wat is J-SOX?

J-SOX, de Japanse Financial Instruments and Exchange Law, werd ingevoerd teneinde frauduleuze verslaggeving en fouten in de financiële verslaggeving te verbieden. Deze wet is gebaseerd op de Amerikaanse Sarbanes-Oxley Act en vereist de managementevaluatie van interne controles. J-SOX is van toepassing op alle Japanse beursgenoteerde ondernemingen en hun geconsolideerde groepsondernemingen en vereist een managementevaluatie van interne controles van de financiële verslaggeving met een audit door registeraccountants. Omdat DIC een beursgenoteerd bedrijf in Japan is, is J-SOX van toepassing op alle groepsondernemingen.

Wat u moet doen met betrekking tot de boekhouding en rapporten

Om ervoor te zorgen dat DIC de bepalingen van J-SOX met betrekking tot interne controles van de financiële verslaggeving blijft naleven, moet u als werknemer van een groepsonderneming:

- Ernaar streven de doelstellingen van de operationele procedures en de interne controle bij uw groepsonderneming te begrijpen en samen te werken om ervoor te zorgen dat dergelijke procedures en mechanismen efficiënt werken.

- Nooit fraude, samenspanning of verzwijging in verband met operationele procedures of interne controlemechanismen negeren.
- Redelijke maatregelen treffen om ervoor te zorgen dat alle boeken en verslagen (zoals financiële, handels-, onkosten- en soortgelijke rapporten) nauwkeurig en volledig zijn.
- Eventuele fouten, onjuistheden of onregelmatigheden in een financieel of zakelijk rapport (inclusief het vermoeden daarvan) onmiddellijk aan de juiste personen melden.
- Deze zakelijke gedragscode en de boekhoudkundige regels en operationele procedures van uw groepsonderneming naleven.
- Nadenken over en voorstellen van verbeteringen als u zich bewust wordt van de noodzaak om de algemene operationele procedures te verbeteren.

BIJLAGE A

Contactinformatie voor het melden van overtredingen

Als u schendingen van deze zakelijke gedragscode wilt melden of als u vragen heeft over deze normen en richtlijnen, het daarmee samenhangende beleid of de procedures van DIC Groep of over de wetten die uw activiteiten namens de groep regelen, of als u advies nodig heeft over een juridische of ethische kwestie, dan kunt u per telefoon, e-mail of post contact opnemen met de volgende personen.

DIC JAPAN

Executive Officer belast met Naleving (Kazuo Kudo)*

Waterras Tower

101, Kanda Awajicho 2-chome

Chiyoda-ku, Tokyo 101-0063 Japan

Tel: 81-3-6733-3000 Fax: 81-3-6733-3022

ComplianceOfficer@ma.dic.co.jp

Juridische afdeling

Waterras Tower

101, Kanda Awajicho 2-chome

Chiyoda-ku, Tokyo 101-0063 Japan

Tel: 81-3-6733-3000 Fax: 81-3-6733-3022

legal@ma.dic.co.jp

Kyowa-sogo Advocatenbureau & Kyowa-partners Advocatenbureau
(Uitsluitend in de Japanse taal)

Umeda Hankyu Building Office Tower 34

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

Tel: 81-6-6311-8850

diccompliance@kyowa-sogo.gr.jp

DIC Hoofdkantoor, Klokkenluiderscommissie: compliance@ma.dic.co.jp

DIC CHINA

Corporate Legal Manager (Michelle Ding)*

12th Fl., Metro Plaza

No. 555 Lou Shan Guan Road

Shanghai 200051 Volksrepubliek China

Tel: 86-21-6228-9922 Fax: 86-21-6241-9221

legal@dic.com.cn

DIC China, Klokkenluiderscommissie: whistleblower@dic.com.cn

DIC Asia Pacific

Compliance Manager (Michio Hashimoto)*

78 Shenton Way, #19-01

Singapore 079120

Tel: 65-6224-0600

Fax: 65-6224-3313

legal@dic.com.sg

DIC AP Klokkenluiderscommissie: compliance@dic.com.sg

Ethische hulplijn

Om een kwestie of mogelijke schending van de wet of van het DIC-beleid te melden, kunt u het best contact opnemen met de DIC **Ethische Hotline op 00531-121520 / 0066-33-112505** (Japan), of via het internet op www.EthicsPoint.com door de taal van uw keuze te kiezen, dan op 'Nieuwe melding doen' te klikken en desgevraagd 'DIC Corporation' in te voeren als de naam van de organisatie en daarna de instructies te volgen. Een lijst met telefoonnummers voor landen buiten Japan is ook op deze website te vinden.

** De personen tussen haakjes nemen met ingang van juli 2014 de respectievelijke posities in, maar deze kunnen van tijd tot tijd veranderen. Raadpleeg de meest recente versie van deze gedragscode op DIC's Intranet voor de meest recente contactinformatie.*

Contactinformatie voor het melden van overtredingen (vervolg)

SUN.CHEMICAL

Melden van een schending van deze zakelijke gedragscode

James R. Van Horn, Vice President,
Algemeen adviseur & secretaris
Tel: 973.404-6550 (direct)
Fax: 973.404-6439
E-mail: jim.vanhorn@sunchemical.com

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

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

Om een kwestie of een mogelijke schending van de wet of van het beleid van Sun Chemical te melden, kunt u het best contact opnemen met de Sun Chemical **Ethische Hotline op 1.866.730.7932** (VS., Canada, en Puerto Rico), of via het internet op www.EthicsPoint.com, door de taal van uw keuze te kiezen, dan op 'Nieuw rapport indienen' te klikken en desgevraagd 'Sun Chemical' in te voeren als de naam van de organisatie en daarna de instructies te volgen. Een lijst met telefoonnummers voor landen buiten de VS, Canada en Puerto Rico is ook op deze website te vinden.

Stuur alle schriftelijke correspondentie naar:

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

Klachten over discriminatie of intimidatie

Klachten over discriminatie en intimidatie moeten worden gericht aan uw leidinggevende, Human Resources, de juridische dienst van Sun Chemical of de Ethische Hotline.

Kwesties betreffende milieu, gezondheid of veiligheid

Meldingen van feitelijke of potentiële kwesties betreffende milieu, gezondheid of veiligheid, of vragen van werknemers over verantwoordelijkheden of het betreffende beleid moeten onmiddellijk worden gericht aan uw leidinggevende of aan de Vice-President Milieuzaken.

BIJLAGE B

Voor werknemers van Sun Chemical Groep

Werknemers in de VS

Deze normen en richtlijnen zijn een verklaring van beleidsregels voor individueel en zakelijk gedrag en creëren op geen enkele manier contractuele of andere werknemersrechten of enige garantie voor de voortzetting van het dienstverband, omdat elk dienstverband 'at will' is, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in een schriftelijk contract, en naar believen door u of door Sun Chemical kan worden opgezegd, op elk gewenst moment, met of zonder opgaaf van reden en met of zonder kennisgeving.



Kleur & comfort door chemie