

DIC-KONCERNENS UPPFÖRANDEKOD STANDARDS & RIKTLINJER



Några ord om vår Uppförandekod i företaget . . .

I över 60 länder och territorier världen över har DIC-koncernen levt upp till sin mission och erbjudit "färg" och "komfort" genom en rad olika produkter, bland annat skrivarbläck, organiska pigment och syntetiskt harts till bilar, elektronik, livsmedel, boenden och andra branscher.

Ett företags verksamhet påminner om lagsport. Varje spelare måste ha en vinnares inställning, teknik och kunskaper; alla spelar som ett lag för att analysera spelet; och man sätter upp och genomför en taktisk planering.

Allt detta gäller även hur ett företag styrs. Affärsplaner och riktlinjer formuleras och implementeras medan man tar itu med viktiga frågor om produkter och marknader och de utmaningar företaget ständigt står inför. Varje enskild anställd har en särskilt viktig roll som medlem i laget, eftersom denne utför affärsplanen och levererar de eftersträlvade resultaten.

Ett drag som lagsporter och företag har gemensamt är att lagmedlemmarna delar på ansvaret och arbetar tillsammans mot ett mål. Ett annat gemensamt drag är att ett minimikrav för att få delta är att förstå och hålla sig till reglerna. Bryter man mot en regel delas en bestraffning ut. Regler som gäller för ett företags olika aktiviteter rör exempelvis lagar, bestämmelser, sociala normer och interna regler. Den här Koden framhåller den globala uppförandestandard vi har, så att alla som är anställda i DIC-koncernen och Sun Chemical-koncernen förstår och spelar enligt reglerna när man utför aktiviteter i verksamheten.

Jag vill att DIC-koncernen ska leva upp till sina företagsvärderingar; kunder, affärspartners, aktieägare och andra intressenter kan lita på oss; medan vi bygger upp och upprätthåller ett anseende som ett företag man gärna gör affärer med. I en ständigt föränderlig företagsvärld blir kraven och förväntningarna från aktieägare mer sofistikerade och mångsidiga. Vi behöver kunna anpassa oss för att klara dessa utmaningar, men vi behöver samtidigt göra det inom vissa etiska och juridiska ramar. Vi bör göra allt vi kan för att dela med oss av de värden som vi prioriterar högt medan vi tar itu med våra uppgifter och utmaningar, samtidigt som vi använder sunt förnuft och har en känsla av ansvarstagande enligt den här Koden.

DIC-koncernen ämnar också vara en uppskattad företagsinvånare med ett respekterat namn, och som sådan delta i United Nations Global Compact. Dessutom genomför DIC-koncernen sina bolagsverksamheter i enlighet med ISO26000 och globala, sociala ansvarsstandarder. Ansvarsfullt uppträdande enligt den här Koden bidrar till en hållbar utveckling av samhället och bevarandet av miljön, samt leder till en hållbar tillväxt för DIC-koncernen.

Juli 2014

Yoshiyuki Nakanishi
Representativ chef,
Ordförande & VD
DIC Corporation

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

i	Några ord om vår Uppförandekod i företaget	
1	DIC:s sätt	
2	Våra värden	
4	Vilka är grunderna för vår Uppförandekod?	
	Är det allt?.....	4
	Hur är det med nationella skillnader?	5
	Vem måste följa dessa standarder och riktlinjer?	5
	Vad utgör överensstämmighet?.....	5
	Vad gör jag om jag upptäcker en icke-överensstämmighet eller en eventuell icke-överensstämmighet?	5
	Hur är det med samarbete under utredningar?	6
	Vem kan svara på mina frågor?	6
7	1 Dina rättigheter som anställd: Respekt, värdighet, integritet	
	Lika möjligheter	7
	Antitrakasserier och icke-diskriminering	7
	Ingen vedergällning	7
	Anmälan av trakasserier, diskriminering eller vedergällning	8
	Integritet på arbetsplatsen	8
9	2 Miljö, hälsa och säkerhet	
	Hur skyddar de anställda miljön, hälsan och säkerheten för andra?.....	9
	En anda av ansvarsfullhet och produkters livscyklar	9
	Kontinuerlig förbättring genom uppställda mål	9
	Följa gällande lagar och bestämmelser	9
	Utbildning och kurser	9
	Inspektioner och översikt	9
	Överensstämmelse med bestämmelser för kemiska ämnen	10
	Kvalitetsförsäkran och kvalitetshantering	10

11 3 Ditt ansvar att undvika möjliga intressekonflikter samt skydda koncernegendom

Vad är en intressekonflikt?	11
Hur ska jag använda koncernstillgångar?	12
Hur skyddar jag Koncernens konfidentiella information?	12
Intellectuella egendomsrättigheter	13
Vilka är kraven för transaktionsdokumentation och bokföring?	13
Vilken policy gäller vid användning av och åtkomst till e-post, telefon och internet?	13

15 4 Policy mot korruption och mutor

Vad är mutor?	15
Några exempel på mutor	15
Möten med agenter, leverantörer, konsulter, distributörer, avtalspartners eller konsortier.....	15
Vilka andra delar av den här Koden gäller?	15
Böter	15

16 5 Dina relationer med myndigheter och myndighetsrepresentanter

När är det olämpligt med gåvor och betalningar till myndighetsrepresentanter och leverantörer till myndigheter?	16
---	----

17 6 Dina relationer med kunder, leverantörer och externa tredje parter

Att hålla kunderna nöjda	17
Vilken policy gäller vid utbyte av gåvor och att närvara vid evenemang med en tredje part?	17
Som givare: Vilka regler gäller för skänkandet av gåvor eller marknadsföring av företaget till kunder eller annan tredje part?	17
Som mottagare: Vilka regler gäller för mottagande av gåvor eller marknadsföringsobjekt från leverantörer eller tredje part ?	17
Vilken policy gäller vid rabatter och avdrag?	18

	Vilken praxis tillåts vad gäller antitrust-/konkurrenslagar?	19
	Vilka regler gäller för min relation till konkurrenter?	19
	Vad är inskränkning av handel?	19
	Vilka regler styr konkurrensmässig information?	20
	Vad är missaktning?	20
	För anställda i Sun Chemical Group och Koncernens företag som verkar i Förenta Staterna.....	21
	Hur hanterar jag handelsrestriktioner?	21
	Vad gäller med antibojkottlagar?	21
	Hur påverkas jag av internationella handelsbestämmelser?	21
23	7 Pengatvätt och antiterrorism	
	Vilka regler gäller för pengatvätt och antiterrorism?	23
24	8 Tvångsarbete, barnarbete, konfliktmineraler	
	Förbud mot påtvingat eller obligatoriskt arbete	24
	Förbud mot barnarbete	24
	Konfliktmineraler	24
25	9 Insiderhandel	
	Vilka regler gäller för insiderhandel?	25
26	o Korrekt bokföring och interna kontroller rörande ekonomirapportering	
	Vad är J-Sox?	26
	Vad du behöver göra rörande bokföring och rapportering	26
27	BILAGA A: Kontaktuppgifter för rapportering av regelbrott	
30	BILAGA B: För anställda i Sun Chemical Group	

DIC-metoden

- **Uppdrag**

Genom konstant innovation strävar DIC-gruppen efter att skapa ökat värde och bidra till hållbar utveckling för sina kunder och för samhället.

- **Vision**

Färg & trivsel genom kemi

- **Anda**

Drive, integritet, engagemang, samarbete, harmoni



DIC-metoden representerar DIC-gruppens grundläggande förvaltningsfilosofi bestående av de tre elementen Uppdrag, Vision and Anda.

- **Uppdrag:** Vårt uppdrag definierar vad DIC-gruppen i slutändan strävar efter att vara. Förbättrade värden som vi vill skapa är "värdighet och förtroende", "nöjda kunder" och "harmonier med samhället."

- **Vision:** Vår Vision definierar den breda riktningen dit DIC-gruppens verksamhet måste avancera för att uppnå vårt Uppdrag. Detta bygger på vår historia, på företagskulturen och på den kompetens som har ingjutits i DIC-gruppens anställda.

- **Anda:** Vår Anda fastställer de specifika beteendepriklerna som DIC-gruppens medarbetare alltid ska hedra och låta dem tjäna som sina guider för att uppnå vårt Uppdrag, exempelvis genom att uppmuntra våra anställda till att tänka och bedöma saker själva innan de vidtar några åtgärder. Förutom våra tre grundförordningar av "Drive", "Integritet" och "Engagemang" så har vi, i ljuset av tidens krav, lagt till "Samarbete" och "Harmoni".

- Drive Kraften som driver våra anställda till att tänka och ta åtgärder
- Integritet Att upprätthålla en moralisk attityd, och möta frågor rakt på med förnuft och ansvarskänsla
- Engagemang Att ha en känsla av ägande och ambition, och ha en passionerad attityd för de uppgifter som står till buds
- Samarbete Arbeta med att lösa frågor genom att samla den kollektiva kraften i den globala DIC-gruppen, samtidigt som man respekterar individualiteten och mångfalden hos var och en av våra anställda
- Harmoni Uppfylla vårt sociala ansvar som goda medborgare och alltid vara medveten om efterlevnadsfrågor

Våra värderingar

Följande av DIC-koncernens värderingar och inställningar är viktiga att efterleva när du utför ditt jobb.

En passion för högsta klass. Vi motiveras av en känsla av stolthet i att uppfylla de högsta standarder som finns och vara bäst på det vi gör. Vi tar initiativ och strävar efter kontinuerlig kvalitetsförbättring, med tanken att passionen för att lära sig och växa är nyckeln till högsta klass. Vi är hängivna uppfyllandet av våra mål, genom entusiasm och en outtröttlig, målmedveten känsla av skyndsamhet och en vinnares inställning.

Integritet. Vi är ärliga, uppriktiga och etiska när vi möter kunder, leverantörer, avtalspartners och varandra. Vi arbetar för att bygga förtroenden sinsemellan och strikt efterleva de lagar som styr vårt företag, inte bara som en juridisk pliktskyldighet utan eftersom det är det **rätta att göra så**.

Innovation. Vi letar konstant efter ledande topplösningar som tillför värde åt våra kunder och vårt samhälle. Vi stödjer våra anställdas kreativitet, strategiska tänkande och ihärdighet i utvecklandet av sådana lösningar. Vi söker kontinuerligt avancemang genom att anpassa nuvarande processer, liksom genom forskning och utveckling. Vi lär oss av både misslyckanden och framgångar.

Respekt för säkerhet och miljö samt stärkande av den gemensamma andan. Ett av de högst prioriterade områdena sett ur det sociala ansvarsperspektivet för en kemikalietillverkare är att "säkra säkerheten" genom en trygg drift. Vi måste upprätthålla arbetsmiljöer där hälsa och säkerhet för våra anställda och grannar värdesätts. Vi utvecklar produkter som kan tillverkas, användas och avyttras på ett miljömässigt ansvarsfullt vis. Vi sparar på resurser. Vi uppmuntrar våra anställda att vara aktiva i de gemenskaper där de lever och arbetar.

Pålitlighet. Individuellt och som företag tar vi fullt ansvar för våra prestationer och för våra arbetsprodukter, vare sig det är på kontoret, i laboratoriet eller på fabriksgolvet. Vi vet vårt ansvar inför det slutliga resultatet av det vi

gör och förstår att våra prestationer har en direkt inverkan på hur det går för våra medarbetare, våra kunder och vårt företag.

Lagarbete. Vi tror på de obegränsade möjligheterna i samverkande insatser. Vi uppnår högsta klass genom att lägga våra personliga intressen åt sidan till förmån för de kollektiva målen. Vi motiverar och uppmuntrar varandra, och stödjer meningsfulla samarbeten mellan kollegor med olika bakgrund och kunskapsområden. Vi respekterar individuella skillnader, värdesätter mångfald och delar med oss av vår kunskap inom Koncernen.

Respekt för individen. Vi tror på alla människors värdighet, värde och kreativa potential. Vi inser behovet av balans mellan arbetsliv/privatliv och behandlar alla anställda rättvist och konsekvent. Vi belönar och uppmärksammar resultat, värderar expertis och söker aktivt de anställdas engagemang och bidrag. Vi investerar i personlig tillväxt och utveckling och erbjuder våra anställda en miljö där alla kan påverka och uppnå önskade målsättningar.

Ledarskap. Vi är långsiktiga partners och globala ledare inom vår bransch. Vi strävar kontinuerligt efter att vara bäst på det vi gör, både som företag och som individer. Vi tar till oss kvalitéerna i det personliga ledarskapet - kompetens, självförtroende och en passion för att överskrida förväntningar och inspirera andra att göra detsamma. Vi ger våra kunder högsta kvalitet på våra produkter och tjänster.

Lojalitet. Vi känner oss som en del av Koncernen, och uppvisar engagemang och hängivenhet inför våra kunder och varandra. Vi delar generöst med oss av våra insikter, ger våra bästa råd och uppmuntrar våra kollegor. reder ut problem med öppenhet och fördomsfrihet. Vi är stolta över att vara en del av Koncernen och bryr oss om den personligen. Vi ser att vi alla arbetar tillsammans med detta under en lång tid.

Mod. Vi värderar och uppmuntrar innovation och genomtänkt risktagande på alla nivåer. Vi stöttar förändring och arbetar för att komma över hinder inför framgången, medan vi förblir flexibla och kan anpassa oss. Även om vår dynamiska miljö ofta kräver snabb respons och självsäker handling är vi inte rädda för att ta initiativ eller göra misstag, eftersom vi vet att misstagen är en väsentlig del av lärandet.

Kundfokus. Vårt mål är enkelt - att ge varje kund, både intern och extern, produkter och tjänster av kompromisslös kvalitet, utan fel, i god tid, varje gång. Vi styr våra aktiviteter för att förstärka och maximera värdet för kunden. Det gör vi genom att förutse deras behov, uppfylla kraven över förväntan och kontinuerligt sträva efter att förbättras.

Kommunikation. Vi stödjer och uppmuntrar en öppen kommunikation och meningsfulla samarbeten mellan kollegor med olika bakgrund och kunskapsområden. Vi ser till att vara välinformerade och engagerade i verksamheten. Vi delar fritt med oss av information och litar på bolagsandan hos våra kollegor. Vi tror på ett fritt och ärligt utbyte av idéer både internt och externt.

Mänskliga rättigheter. Vi menar att respekt för mänskliga rättigheter är en fundamental del i ett modernt, hållbart samhälle och strävar efter att vidmakthålla stödet för mänskliga rättigheter. Koncernen har inte overseende med och ger inte stöd åt brott mot mänskliga rättigheter, och respekterar de anställdas mänskliga rättigheter.

Konformitet i leverantörskedjan.

Koncernens företag förväntar sig att deras leverantörer av råmaterial (inklusive distributörerna) uppfyller aktuella lagar och DC Group Supply Chain CSR Deployment Guidebook (DIC-koncernens vägledning för praxis i leverantörskedjan), inklusive de som är avsedda att eliminera slaveri och människohandel liksom de avsedda att eliminera mutor och korruption i kontraktsförhållanden.

Hållbarhet. DIC-koncernens mål är att genomdriva utveckling som "uppfyller de nuvarande behoven utan att kompromissa med framtida generationers förmåga att uppfylla sina behov" och vara en grupp som bidrar till hållbar förbättring av samhället och den globala miljön.

Dessa standarder & riktlinjer är ett fastställande av policyer för individ- och företagsmässigt uppförande och skapar inte på något vis någon avtalsmässig eller annan anställningsrättighet eller garanti om fortsatt anställning.

Och, för anställda i Sun Chemical, så är anställningen, om inte annat gäller genom skriftligt kontrakt, godtycklig och kan avslutas av dig eller Sun Chemical när som helst, med eller utan orsak och med eller utan föregående besked därom.

Vilka är grunderna i vår Uppförandekod?

Som anställd i ett företag i DIC-koncernen är du förpliktad att känna till och verka inom en Uppförandekod som överensstämmer med Koncernens värderingar. Ingen förväntar sig att du ska vara en expert på juridik. Därför ligger fokuset på att "göra det rätta". Dessa standarder och riktlinjer är viktiga i utvecklandet av en gemensam uppsättning värden som grund för vår verksamhet.

Enligt användningen i denna Uppförandekod för företaget betyder "Koncernen", "Koncernföretag" och "Koncernföretagen" DIC Corporation och dess dotterbolag, inklusive Sun Chemical Group Coöperatief U.A., DIC Asia Pacific Pte. Ltd., och DIC (China) Co. Ltd., och deras kontrollerade dotterbolag och avtalspartners över vilka ett DIC-koncernföretag utövar ledningskontroll, var det än befinner sig.

Här är en sammanfattning av de standarder som alla anställda i Koncernföretag förväntas efterleva:

- Följ alla aktuella lagar som reglerar vår bransch.
- Sträva efter att vara ärlig, rättvis och pålitlig i alla dina möten.
- Undvik alla intressekonflikter mellan arbete och privatliv.
- Värdesätt mångfald genom att iaktta en rättvis anställningspraxis gentemot alla medarbetare.
- Sträva efter att skapa en säker arbetsplats och skydda miljön.
- Respektera rättigheter, värdighet och integritet hos arbetskamrater och andra individer som du möter å Koncernföretagets vägnar.
- Se till att våra arbetsmiljöer bygger på nollnärvaro av trakasserier och diskriminering av alla sorter.
- Skydda Koncernens äganderättsskyddade och konfidentiella information från olämpliga delgivanden.

- Ta inte emot och erbjud inte olämpliga betalningar, gåvor eller "dricks" från eller till någon kund, leverantör, regeringsrepresentant eller tredje part.
- Ta inte emot någon konfidentiell information från någon annan person eller annat företag och underteckna inte något sekretessavtal för någon tredje part utan lämpligt tillstånd och juridisk granskning.
- Ingå inte något kontraktbundet avtal utan lämpligt tillstånd och juridisk granskning.
- Se till att de ekonomiska registren i Koncernföretagen är korrekta, kompletta, återger den beskrivna transaktionen fullständigt och uppfyller aktuella lagar och bokföringsstandarder.
- Se till att dina företagsrelationer med Koncernens kunder, leverantörer, konkurrenter och regeringar uppfyller alla aktuella lagar, inklusive lagar om konkurrens, antitrust, mutor, ekonomiska transaktioner, skatt samt terrorism.
- Ta tydligt ställning mot och gå inte med på några krav från antisociala organisationer såsom organiserade brottssyndikat, grupper som förespråkar hatbrott eller terrorister.

Är detta allt?

Den korta sammanfattningen på den här sidan begränsar inte våra standarder & riktlinjer för Uppförandekoden. Den är endast ämnad att introducera några viktiga koncept som stödjer Koncernens värderingar. Sunt förnuft och en grundförståelse för juridiska och etiska principer bör vara det du behöver för att göra din del i att upprätthålla en hög uppförandestandard och bevara Koncernens goda rykte. Läs noga igenom standarder & riktlinjer i den här broschyren. Dessa förklaringar hjälper dig att identifiera juridiska och etiska frågor när de uppstår och hjälper dig också att lösa dem.

Hur är det med nationella skillnader?

Koncernföretagen är globala företag, och därför har vi en uppsättning globala standarder & riktlinjer. Koncernen är medveten om att lagarna varierar från land till land, och från område till område, samt att anställda behöver uppfylla de lagar som är aktuella för deras arbetsort och de transaktioner de utför. Detta är emellertid endast en minimistandard. I den omfattning standarder & riktlinjer för Uppförandekoden är strängare än de lokala lagarna, så kräver Koncernen att de högre globala företagsstandarderna som uttrycks här följs. På så vis kan vi garantera rättvis och konsekvent behandling av våra anställda, kunder och leverantörer över hela världen.

Vem måste följa dessa standarder och riktlinjer?

Dessa standarder och riktlinjer gäller alla anställda (inklusive chefer, förmän, deltidsanställda, visstidsanställda, utsända anställda, projektanställda, avdelade anställda samt rådgivare som agerar å DIC-koncernens vägnar i Koncernföretag världen över.

Vad utgör överensstämmighet?

Dessa standarder och riktlinjer återger och kräver ett förenat ansvarstagande hos Koncernföretagen och deras anställda att följa de lagar som reglerar Koncernföretagens aktiviteter i världen, att efterleva de högsta etiska standarderna och agera som ansvarsfulla medlemmar i de samhällen där vi verkar. Dessa standarder och riktlinjer har tagits fram för att ge Koncernanställda världen över den grundläggande vägledning som behövs för att uppfylla Koncernföretagens mål och syften i deras uppbyggande av globala relationer. Alla anställda är ansvariga för att följa dessa standarder & riktlinjer, liksom nationella lagar och bestämmelser som gäller Koncernens aktiviteter, samt andra sådana policyer och metoder som kan vara upprättade av Koncernföretaget.

Varje anställd är ansvarig för att se till att han/hon förstår och efterlever dessa standarder och riktlinjer, med stöd från sitt Koncernföretag. Koncernens framgång i uppfyllandet av dessa juridiska och etiska förpliktelser beror på var och en av oss, och att vi ber om råd innan

problem uppstår och att vi rapporterar incidenter som eventuellt bryter mot denna Uppförandekod. Det spelar ingen roll om en anställd deltar i illegala eller oetiska aktiviteter för att gynna sig själv eller andra, eller om han eller hon gör det i ett missriktat försök att gynna Koncernföretagen. Kort sagt är det oacceptabelt med oetiska eller illegala aktiviteter.

Vad gör jag om jag finner något som inte är överensstämmande eller eventuellt inte är överensstämmande med praxis?

Du är förpliktad att på alla vis se till att Koncernföretaget som du arbetar för är i efterlevnad med denna Uppförandekod. Därmed måste alla anställda rapportera känd eller misstänkt icke-efterlevnad avseende säkerhet, lagen eller Koncernens policyer till en av individerna i Bilaga A. När man rapporterar är det viktigt att personen som rapporterar problemet inte frågar ut berörda personer på egen hand, eftersom det handlar om komplexa juridiska aspekter. Även om du inte är säker på ifall en aktivitet är icke-överensstämmande måste du fylla i en rapport.

Alla rapporter som rör möjlig icke-efterlevnad med lagen eller Koncernens policyer behandlas konfidentiellt i möjligaste mån under omständigheterna och kommer att utvärderas rättvist och snabbt av en lämplig företagschef. Han eller hon kommer sedan vidta nödvändiga åtgärder för att komma till rätta med problemet. Med kvick och läglig rapportering kan DIC-koncernen lösa problem med efterlevnad snabbt.

Det är Koncernens policy att stödja och skydda alla personer som gör en insats i god tro för att rapportera misstänkta problem med icke-efterlevnad. Som en följd av utredningen, och även om den rapporterade aktiviteten bedöms vara fri från icke-överensstämmande aspekter, så kommer den person som initierade rapporten, så länge rapporten gjorts i god tro och inte illvilligt (exempelvis för att avsiktligt baktala någon), inte att hållas ansvarsskyldig för detta.

Vedergällning gentemot någon individ som rapporterar icke-efterlevnad eller som deltar i en utredning av en sådan rapport är förbjuden och är ett allvarligt brott mot denna Uppförandekod.

Vilka är grunderna i vår Uppförandekod?

Alla som deltar i sådan vedergällning kommer att underställas disciplinära åtgärder.

Hur är det med samarbete under utredningar?

Alla anställda måste samarbeta i utredningar av påstådda regelbrott. Om det fastställs att korrigerande åtgärder krävs kommer det aktuella Koncernföretaget och dess seniorledning besluta vilka steg som ska tas för att rätta till situationen och förebygga att den uppstår igen.

Vem kan svara på mina frågor?

Dessa standarder och riktlinjer kan inte ge definitiva svar på alla frågor som uppstår medan du arbetar åt Koncernen. Därför måste vi förlita oss på vårt sunda förnuft och ett gott omdöme när det gäller vad som krävs för att leva upp till Koncernens höga standarder, inklusive när det är lämpligt att söka rådgivning rörande rätt eller fel uppförande.

Har du frågor rörande dessa standarder och riktlinjer, tillhörande policyer eller metoder hos Koncernföretaget du arbetar för, lagarna som reglerar dina aktiviteter å ditt Koncernföretags vägnar, eller om du har behov av vägledning vad gäller en juridisk eller etisk fråga så kan du kontakta någon av följande resurser för att få rådgivning eller rapportera eventuella bekymmer:

- Din handledare eller förman
- En chef på högre nivå i din rapporteringslinje
- Kontaktpersoner i Bilaga A

För att rapportera brott mot denna Uppförandekod ska du kontakta någon av Kontaktpersonerna i Bilaga A.

1 Din rätt som anställd: Respekt, värdighet, integritet

Lika möjligheter

Koncernen är medveten om att dess största styrka ligger i personalens talanger och förmågor. Vi förväntas hålla oss själva ansvariga för att uppfylla de högsta professionella standarderna med ömsesidig respekt som grundval för alla professionella relationer. En viktig del av detta är frånvaron av diskriminering, rädsla, trakasserier och andra negativa sociala problem. Därför är Koncernen noga med att se till att människor har en så positiv och frihetsbaserad arbetsmiljö som möjligt. Även om detaljerna i vissa HR-program och policyer kan variera mellan företag, avdelningar, enheter, dotterbolag eller samarbetande företag så har generella mål upprättats för att vägleda Koncernens aktiviteter i relationerna mellan anställda. Det är Koncernens policy att:

- Ge lika möjligheter till alla individer vid rekrytering, anställning, utveckling, befordran, ersättning och alla andra villkor och regler vid anställning utan att ta notis om ras, religion, hudfärg, ålder, civilstånd, kön, sexuell läggning, fysisk eller mental funktionsnedsättning, veteranstatus, nationellt ursprung eller någon annan egenskap som skyddas av aktuella lagar, och i enlighet med aktuella lagar och jurisdiktioner.
- Upprätthålla en professionell, säker, drogfri och diskrimineringsfri arbetsmiljö.
- Se och kompensera anställda utifrån deras prestationer och ge ett konkurrenskraftigt utbud av fördelar.

Antitrakasserier och icke-diskriminering

Koncernens policyer och lagen i många länder förbjuder all slags diskriminering, trakasserier, översitterier, skrämseltaktik och vedergällning på arbetsplatsen eller i någon företags- eller verksamhetsrelaterad funktion, evenmang eller möte. Förbjudna aktiviteter inkluderar men är inte begränsade till:

- **Verbala trakasserier:** Inkluderar skymfanden, nedsättande kommentarer, hot eller hotfulla antydningar av etnisk, rasmässig, religiös eller sexuell natur.
- **Visuella trakasserier:** Inkluderar nedsättande, förolämpande, hotfulla eller förnedrande skrivet, tryckt eller elektroniskt material, gester, bilder eller fysiska föremål som visas upp, skickas till en annan person eller görs tillgängliga för andra att titta på som är av en förolämpande etnisk, rasmässig, religiös eller sexuell natur.
- **Fysiska trakasserier:** Inkluderar ovälkommen beröring, översitterier eller fysisk störning av en person eller en persons ägodelar.
- **Sexuella trakasserier:** Inkluderar ovälkomna sexuella framstötningar, vare sig det gäller en antydd eller uttryckt anställningssituation, befordran eller annan fördel, eller ett hot om negativa effekter på anställningen om sådana framstötningar avvisas.
- **Diskriminering:** Inkluderar diskriminering i anställningen, såsom vid anställning, befordran, ersättning, arbetsfördelning, arbetstimmar och uppsägning, baserat på kön, ålder, nationalitet, ras, hudfärg, etnicitet, religion, tro, civilstånd, ursprung, social status, sexuell läggning, fysisk eller mental funktionsnedsättning eller någon annan egenskap som skyddas av aktuella lagar och bestämmelser.
- **Fysisk bestraffning:** Inkluderar verbal misshandel och psykologiska eller fysiska inskränkningar.

Ingen vedergällning

Vedergällning inkluderar negativa handlingar som vidtas mot en anställd som har gjort en intern eller extern anmälan eller vittnat som stöd för en anmälan om diskriminering eller trakasserier.

Vedergällning är strängt förbjudet och den som bryter mot denna policy kommer att underställas disciplinära åtgärder.

Anmälan av trakasserier, diskriminering eller vedergällning

Klagomål om trakasserier, diskriminering eller vedergällning ska göras till en kontaktperson i Bilaga A.

Integritet på arbetsplatsen

Det är Koncernens policy att efterleva aktuella lagbundna krav som rör integriteten på arbetsplatsen. Anställda och avtalspartners ska ha kännedom om att de kan ha begränsade rättigheter till integritet vad gäller information eller filer som finns i, överförs eller lagras i datorsystem, röstbrevlåda, e-post eller andra tekniska eller elektroniska resurser tillhörande Koncernen och/eller Koncernföretaget du arbetar för, med undantag för information eller filer som lagras av HR eller enligt specifik lagreglering.

Koncernföretaget som du arbetar för kan åsidosätta aktuella datorlösenord i syftet att inspektera, utreda eller söka igenom en anställds datafiler eller överföringar, röstbrevlåda, e-post eller andra Koncernmedier där information lagras eller överförs. (Inom EU skyddar och kontrollerar specifika lagar och direktiv vad som anses vara personlig, privat information även om det lagras i företagssystem, och det är Koncernens policy att efterleva sådana lagar och direktiv).

Lagar om integritet som gäller en anställds personliga, icke-allmänna information genomgår betydande förändringar i många länder som en respons på den breda tillgängligheten till information via elektroniska eller andra kommunikations-metoder. Koncernens policy är att efterleva alla lagar om integritet och direktiv inom den Europeiska Unionen

som gäller icke-allmän, personligen identifierbar information som rör dess anställda. Eftersom dessa lagar är komplexa kan inte dessa standarder och riktlinjer ge alla detaljer om de specifika handlingar som krävs av Koncernen och Koncernföretaget du arbetar för.

I allmänhet kräver Koncernens policy:

- Efterlevnad av lämpliga procedurer rörande internt eller externt yppande av icke-allmän, personligen identifierbar information tillhörande en Koncernanställd, i enlighet med aktuell lagstiftning.
- Åtkomst till icke-allmän, personligen identifierbar information begränsas till anställda inom Koncernen och tredje parts tjänsteleverantörer som behöver få kännedom om denna information för att korrekt administrera företagets hälso- och försäkringsplan, program och andra förmåner, samt HR-funktioner som rör din anställning.
- Skriftligt medgivande från den anställda före yppandet om icke-allmän, personligen identifierbar information om den anställda ska delas med en tredje part utanför Koncernen, utöver information som genom aktuell lagstiftning måste delas som en nödvändig del av administrationen av hälso-/pensionsförmåner eller andra förmånsplaner eller program i Koncernföretaget du arbetar för eller annat enligt vad lagen tillåter eller kräver.
- Information om före detta anställda skyddas på samma vis som information om nuvarande anställda.

2 Miljö, hälsa och säkerhet

Hur skyddar Koncernanställda andras miljö, hälsa och säkerhet?

Som en ansvarsfull företagsinvånare och som ett bolag som tillverkar och säljer kemiska ämnen, vet DIC-koncernen att våra anställdas och anläggningars hälsa, säkerhet och trygghet liksom en miljömedvetenhet är helt grundläggande för Koncernens ledning. DIC-koncernen bidrar i sitt engagemang att upprätthålla principen om hållbar utveckling till samhället genom kontinuerlig harmoni mellan verksamheten och den globala miljön, inklusive biologisk mångfald, och genom att tillhandahålla miljömässigt sunda produkter och teknik.

En anda av ansvarsfullhet och produkters livscyklar

Ansvarsfullhet är att ta initiativ till att implementera och konsekvent förbättra metoderna för att säkerställa hälsa, säkerhet och miljö under DIC-koncernens kemiska produkters livscykel, från utvecklingen, genom anskaffandet av råmaterial, tillverkning och distribution till hur de används, slutkonsumtionen och avyttringen. DIC-koncernen engagerar sig proaktivt i dessa aktiviteter och de anställda behöver:

- Förstå och vara medvetna om andan av ansvarsfullhet
- Förstå de miljö-, säkerhets- och hälsomässiga effekterna av en ny produkt eller tillverkningsprocess, från utvecklingen genom hela livscykeln och minska de negativa effekterna så mycket som möjligt.

Kontinuerlig förbättring genom uppställda mål

DIC-koncernen utför sina verksamhetsaktiviteter på ett sätt som (i) sätter de anställdas, företagspartners och det lokala samhällets säkerhet och hälsa främst; (ii) rör sig mot hållbar utveckling; och (iii) skapar värden genom att minska belastningen på miljön. Av dessa skäl sätter DIC-koncernen upp mål och implementerar program som siktar på förbättring.

Som anställd i DIC-koncernen förväntas du:

- Samarbeta med DIC-koncernens program rörande säkerhet och hälsa.
- Samarbeta med DIC-koncernens program för att skydda den globala miljön.
- Förstå de beredskapsplaner vid nödsituationer som upprättats i ditt DIC-företag och, i händelse av en nödsituation, agera enligt den aktuella planen.

Följa gällande lagar och bestämmelser

DIC-koncernen följer gällande lagar och bestämmelser som rör skyddandet och bevarandet av miljön; som rör de anställdas, kundernas, lokala grannars och samhällets hälsa och säkerhet; och som i övrigt rör hälsa, säkerhet och miljö.

Om lagar och bestämmelser rörande säkerhet och miljö i aktuellt land verkar vara otillräckliga, är det DIC-koncernens policy för DIC-koncernens företag att tillämpa standarder som uppfyller de värden som uttrycks i denna Kod. DIC-koncernen ska respektera företagsnormer och praxis i alla berörda länder avseende miljön, säkerheten och hälsan i största möjliga omfattning, även om det inte krävs enligt lagen. DIC-koncernens anställda ska följa alla aktuella lagar, bestämmelser och DIC-koncernens policy vad gäller säkerhet, hälsa och miljö.

Utbildning och kurser

DIC-koncernen förser sina anställda med utbildning och kurser i säkerhet, hälsa och miljö. Alla anställda bör förstå den utbildning och de kurser som tillhandahålls av deras DIC-koncernföretag och förbättra sin enskilda kunskap och förmåga för att bidra till sitt DIC-koncernföretags åtagande om hälsa, säkerhet och miljö.

Inspektioner och översikt

Varje DIC-koncernanställd ska rapportera in eventuell utredning som begärs av en myndighet rörande miljö-, säkerhets- eller hälsofrågor till

den person som är utsedd av den anställdes DIC-koncernföretag och, under dennes överinseende, måste den anställda samarbeta med sådan extern utredning eller intern utredning som utförs av DIC-koncernen.

Överensstämmighet med lagar för kemiska ämnen

Varje land och jurisdiktion kan ha stränga lagar och bestämmelser som styr tillverkning, import, export och/eller användning av kemiska ämnen. Varje Koncernföretag måste efterleva inte bara lagar och bestämmelser i det land där det befinner sig, utan också lagar och bestämmelser i de länder där andra avtalspartners och användare av produkterna befinner sig. Anställda måste alltid undersöka och vara medvetna om aktuella lagar och bestämmelser som rör kemiska ämnen,

inklusive de som styr registreringen av nya kemiska ämnen, och användning och mängd av befintliga kemiska ämnen.

Kvalitetsförsäkran och kvalitetshantering

Koncernen anser att kvalitetsförsäkran och kvalitetshantering är fundamentala hörnstenar i företagsverksamheten.

Anställda måste producera produkter, tjänster och information som uppfyller våra kunder och marknadens krav samtidigt som de kontinuerligt arbetar för att förbättra kvaliteten och värna om kvalitetsförsäkran.

3 Ditt ansvar att undvika möjliga intressekonflikter samt skydda koncernegendom

Som anställd i ett Koncernföretag har du ett ansvar att utföra dina plikter i enlighet med Koncernens bästa. Du måste undvika intressekonflikter, skydda Koncernens konfidentiella information från obehörig användning eller yppande, och följa alla aktuella Koncernpolicyer som rör din användning av Koncernens egendom och dina mellanhavanden med andra anställda.

Vad är en intressekonflikt?

En intressekonflikt uppstår i en situation där risken finns att lojaliteten delas upp mellan dina personliga intressen och/eller intressena hos en tredje part eller dina förpliktelser mot Koncernen. Vanligen uppstår intressekonflikter när en anställd använder sin position för att främja personliga, ekonomiska intressen eller utför uppdrag utanför Koncernföretaget där han/hon arbetar. En konflikt existerar närhelst en persons privata handlingar inte är i linje med Koncernens affärsmässiga intressen. Aktiviteter som är faktiska intressekonflikter godtas aldrig. Aktiviteter som synbarligen bär på en intressekonflikt ska också undvikas.

Exempel på intressekonflikter är bland annat:

- Att personligen vinna på att utföra ett uppdrag för, eller verka som konsult, rådgivare, anställd eller chef åt en konkurrent, leverantör eller kund.
- Att sälja produkter eller tjänster som konkurrerar med eller liknar de produkter eller tjänster som tillhandahålls av Koncernföretaget.
- Att driva ett vinstgenererande företag på utsidan, såvida det inte är uttryckligen godkänt i skrift av VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i ditt Koncernföretag.
- Att använda Koncernens utrustning, tillgångar eller tid för att engagera dig i icke-Koncernaktiviteter, såvida det inte uttryckligen godkänts i skrift av VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i ditt Koncernföretag.

- Att engagera dig i ekonomiska transaktioner med, eller att inneha eller styra över ekonomiska intressen hos en konkurrent, kund eller leverantör, annat än vid ägande av mindre än 5 % av tillgångarna i ett företag vars värdepapper handlas med på en öppen börs.
- Att dra personliga fördelar av affärsmöjligheter som rätteligen tillhör Koncernföretagen.
- Att engagera sig i affärstransaktioner inom Koncernen för personlig vinning eller vinst, direkt eller indirekt, för dig själv eller någon i ditt hushåll eller en familjemedlem utan föregående skriftligt godkännande av VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i ditt Koncernföretag.
- Att anställa familjemedlemmar eller en medlem i hushållet, eller låta familjemedlemmar eller medlemmar i hushållet vara del i en verksamhetsenhet som du styr över, förutom om det godkänts av VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i ditt Koncernföretag.
- Att ta emot ersättning eller något av materiellt värde från tredje part för tjänster du tillhandahåller åt Koncernföretagets vägnar.
- Att ta emot ersättning eller något av materiellt värde från tredje part som har eller menar sig ha en affärsmässig relation till ett Koncernföretag.
- Att arbeta för två eller flera arbetsgivare samtidigt eller få personlig vinning från, utföra arbete för eller fungera som konsult, rådgivare, anställd eller chef i ett vinstgenererande företag på utsidan, såvida det inte uttryckligen godkänts i skrift av VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i ditt Koncernföretag. Sådan behörighet ges normalt såvida det inte finns en intressekonflikt eller negativ inverkan, eller ens verkar finnas en potentiell intressekonflikt eller negativ inverkan på din arbetsinsats.

En anställd som bryter mot denna policy om intressekonflikter kan underställas disciplinära åtgärder, inklusive upphörande av anställningen och andra åtgärder. Skulle en fråga uppstå som rör en möjlig intressekonflikt, ska den anställda, innan denne engagerar sig i den tveksamma aktiviteten, skicka in relevanta fakta till berörd individ i Bilaga A.

Hur ska jag använda koncern tillgångar?

Koncernens tillgångar kostar mycket att skaffa in och underhålla. Anställda får endast använda dessa tillgångar för de avsedda ändamålen och ska bevara och upprätthålla deras värde och användbarhet. Felaktig användning, vårdslös användning eller förstörelse av Koncernegendom är ett allvarligt brott mot dina förpliktelser att använda Koncernens egendom på ett ansvarsfullt vis och endast i affärsmässiga syften.

Maskiner, mobiltelefoner och andra bärbara elektroniska enheter, utrustning, datorer, program, fordon och annan Koncernegendom som används av anställda ska endast användas i affärsmässiga syften. Anställda ska använda sådan utrustning och annan Koncernegendom enligt Koncernens och sitt Koncernföretags policy, och i enlighet med alla aktuella lagar, regler, bestämmelser och säkerhetsanvisningar som styr användningen av sådan utrustning. Anställda måste begränsa personlig användning av sådan utrustning och annan Koncernegendom och får inte använda sådan utrustning eller annan Koncernegendom för personlig vinning eller för att ta del av illegala aktiviteter.

Anställda får inte sälja, hyra ut, låna ut, donera eller på annat vis disponera Koncernföretagets egendom eller utrustning för egna förmåner eller syften.

Hur skyddar jag Koncernens konfidentiella information?

Koncernföretagets proprietära och konfidentiella information är en av deras mest värdefulla tillgångar. Information som rör Koncernföretagen, deras produkter, planer eller verksamhet som inte är fritt tillgängliga för allmänheten är konfidentiell. Felaktigt eller obehörigt yppande av denna information kan allvarligt skada Koncernens konkurrensmässiga position och förstöra värdefulla tillgångar.

Felaktigt yppande av sådan information kan rentav utgöra en kriminell handling och utsätta personen för böter, juridiska åtgärder och eventuellt frihetsberövande.

På samma vis är kundlistor, egendomsregister och annan företagsinformation, även om den har satts samman från allmänna källor, Koncernens egendom och kan inte tas eller användas för personlig vinning. Koncernens egendomsrättsskyddade information måste märkas med "Konfidentiellt" och åtkomst till sådan information måste begränsas till personer som har ett behov av kännedom om sådan information.

Du måste skydda konfidentiell information och får inte yppa sådan information till någon tredje part eller använda den för personlig vinning eller i konkurrens med något av Koncernföretagen (förutom i enlighet med specifikt tillstånd från och avtal med Koncernföretaget du arbetar för). Detta gäller inte enbart när du är anställd, utan även efter att din anställning upphört.

Som anställd är du också ansvarig för att bevara och skydda all företagsinformation, inklusive dina elektroniska register och röstbrevlåda. Du måste vidta åtgärder för att skydda information som har anförtratts dig. Du får till exempel inte göra olämpliga förändringar i informationen eller förstöra, felrepresentera eller yppa information.

Du är också ansvarig för att se till att all konfidentiell information tillhörande Koncernen säkras korrekt eller skyddas elektroniskt så den är otillgänglig för personer som inte har behörighet att få åtkomst till den. Du måste vara på din vakt mot oavsiktligt yppande med elektroniska medel genom användning av trådlös eller mobil kommunikation som inte är skyddad mot intrång.

Anställda har endast åtkomst till dokument, filer eller program, både datoriserade och övriga, som de har tillstånd att öppna. Anställda har inte åtkomst till och får inte ladda ned konfidentiell information (vare sig det är Koncernens eller en tredje parts) utan tillstånd från den person som utsetts av sitt Koncernföretag att hantera sådana ärenden.

Anställda med unik eller speciell åtkomst till elektroniska och e-postregister ska inte göra sig åtkomst till sådana register utanför sin normala rutin i att stödja eller administrera dessa system, utan lämpligt tillstånd. Obehörig granskning, duplicering, spridning, borttagning, skada på eller förändring av filer, lösenord, datorsystem eller program, eller olämplig användning av information som erhållits på obehöriga vis, kan utgöra grund för disciplinära åtgärder, upp till och inklusive uppsägning av anställningen.

Intellektuella egendomsrättigheter

Det är Koncernens policy att för verksamheten bevara, upprätthålla och använda Koncernens Intellektuella egendomsrättigheter inklusive patent, registrerad design, varumärken, kunskap, tekniska data och upphovsrätter. Koncernföretag måste iaktta villkor och regler som gäller alla licensavtal med andra parter.

Anställda måste exempelvis använda programvara för ordbehandling, ekonomiska rapporter, datahantering och andra tillämpningsområden. De flesta av dessa programvaror som har köpts in av Koncernföretaget som du arbetar för är underställda någon form av licensavtal som beskriver villkor, regler och tillåten användning.

Internationella upphovsrättslagar ålägger civilrättsliga straff för illegala reproduktioner och användning av licensierad programvara. Alla användare måste känna till begränsningarna för användning av programvaran och måste följa dessa restriktioner. Har du specifika funderingar ska du ta kontakt med din lokala IT-systemrepresentant för att få mer information.

Anställda får inte installera någon privat eller obehörig programvara på utrustningen och/eller hårdvaran som tillhandahålls av Koncernen utan föregående skriftligt godkännande från lämplig överordnad på sitt Koncernföretag. Anställda får inte ladda ned, installera eller använda piratkopierad programvara.

Dessutom tillhör allt arbete, information eller uppfinningar som utvecklats av dig inom ditt arbetes omfattning Koncernföretaget som du arbetar för. Alla sådana arbetsprodukter måste på korrekt vis yppas för och tilldelas det Koncernföretag du arbetar för.

Vilka är kraven för transaktionsdokumentation och bokföring?

Alla betalningar, utgifter och andra ekonomiska transaktioner som görs å Koncernföretagets vägnar måste godkännas, registreras och göras med avsikten, förståelsen och medvetenheten om att hela summan av en sådan betalning endast ska användas i syftet som beskrivs av de dokument som stödjer utbetalningarna.

Alla kvitton och utbetalningar måste fullständigt och korrekt beskrivas i Koncernföretagets böcker och register och måste ha stöd från lämplig dokumentation som korrekt beskriver syftet med desamma. Falska bokföringsmetoder, svarta kassor, "under disk" eller hemliga konton, kickbacks till individer och illegala bidrag till politiska grupper och personer är strängt förbjudet.

Strikt efterlevnad av upprättade procedurer och policyer hos Koncernföretaget du arbetar för vad gäller öppnande och avsutande av bankkonton och upprättandet av lämplig behörighet för undertecknande krävs också för att garantera lämplig kontroll över utbetalningar av medel.

Vilken policy gäller vid användning av och åtkomst till e-post, telefon och internet?

Koncernen ger internetåtkomst och andra informationstjänster som stöd för uppnåendet av våra verksamhetsmål och målsättningar. Internet ska användas som ett företags- och inlärningsredskap. Temporär, stundvis åtkomst till internet är godtagbart för utbildning, utveckling eller inlärn timer som gynnar Koncernen och gör att du blir mer effektiv på arbetet genom att du förbättrar arbets-/personliga aktiviteter.

Du måste emellertid alltid, under och efter arbetet, begränsa användningen av internettjänster eller utrustning som tillhandahålls av Koncernföretaget du arbetar för till åtkomst till internethemsidor som är ämnade för personliga nöjen, personlig vinning eller annan personlig användning. Vidare är det strängt förbjudet att använda internettjänster eller utrustning för att aktivera dig i spel, se på och/eller engagera dig i pornografi, gå till stötande, infekterande eller annat oprofessionellt innehåll, eller engagera dig i aktiviteter som bryter mot policyn om sexuella trakasserier.

Koncernföretaget du arbetar för har vissa rättigheter att övervaka och föra loggar över internet- och e-postaktivitet, för att blockera stötande, illegala och icke-företagsrelaterade hemsidor för att försäkra sig om att Koncernens policy efterlevs, eller att neka eller begränsa åtkomsten till internet. Om en internet-användare är osäker på om en hemsida bryter mot Koncernens policy eller lagen, ska han eller hon kontakta lämplig IT-systemavdelning eller personal.

Intrernetaktivitet och användning av mobiltelefoner och andra trådlösa medier anses vara allmänt och användare måste utföra sina aktiviteter enligt detta.

E-postsystem via internet inom Koncernföretagets kontroll kan användas för vissa konfidentiella ärenden i överensstämmighet med den aktuella policyn för e-post och internet. För känslig, konfidentiell information krävs en bekräftelse av adressen till den avsedda mottagaren före avsändandet.

Elektroniska kommunikationsmedia kan användas för att kommunicera och utbyta information med så länge användningen uppfyller alla aktuella lagar, bestämmelser och Koncernpolicyer, inklusive dessa:

- de som styr import och export av teknik, programvara och data;

- de som styr överföringen av data över nationsgränser, i synnerhet persondata de som rör individer som täcks av lagskyddad integritet;
- de som relaterar till upphovsrätt, varumärken och annonsering; och
- de som reglerar internt företagsbruk i enlighet med Koncernföretagets policy.

Åtföljs inte aktuella lagar och policyer kan det riskera Koncernföretagets förmåga att driva sina verksamheter fritt med hjälp av elektronisk media. Därför är det viktigt att du skyddar dessa tillgångar genom korrekt användning.

Dessutom behöver du vara medveten om att all elektronisk och/eller röstbrevlåde-kommunikation som används i Koncernens verksamheter anses vara poster och egendom tillhörande Koncernen och/eller Koncernföretaget du arbetar för. Då Koncernen är underställd aktuella integritetslagar, och mer specifikt de som anges i avsnittet kallat "Dina rättigheter som anställd", så förbehåller sig Koncernen rätten att övervaka och när som helst bereda sig åtkomst till innehållet i meddelanden och annat material samt data som skapas, skickas eller tas emot genom dess system.

4 Policy mot korruption och mutor

Koncernen har nolltolerans vad gäller mutor och korruption. Det är vår policy att efterleva alla aktuella lagar inom de jurisdiktioner där vi gör affärer. Denna policy för korruption och mutor gäller även affärsverksamhet och transaktioner i alla länder där vi verkar. Efterlevnadskravet är absolut. Koncernföretagen tolererar inte att deras chefer, förmän, anställda, agenter eller leverantörer är inblandade (direkt eller indirekt) i mutor eller korruption i någon form.

Vad är mutor?

Mutor definieras som:

- erbjudande, löfte eller gåva eller
- begäran om, godkännande att ta emot eller att ta emot:
 - för ekonomisk eller annan fördel
 - till/från annan person eller entitet (varken ur allmän eller privat sektor)
 - som är avsett att frambringa olämpliga prestationer från en annan person som innehar en relevant funktion eller aktivitet eller för att belöna sådan olämplig prestation.

"Olämplig prestation" innebär prestationer som leder till att förväntningen att en person agerar i god tro, förutsättningslöst eller i enlighet med en förtroendeposition bryts.

Några exempel på mutor

Definitionen på mutor är mycket vid och är inte begränsad till endast kontanta betalningar. Följande skulle exempelvis kunna utgöra mutor:

- kontant betalning eller gåva till en kund i förväntningen eller förhoppningen att det skulle bidra till att Koncernen vinner ett anbud;
- alla former av betalningar (oavsett hur små de är) till en stats- eller kommunanställd för att snabba på utfärdandet av en licens, eller för att säkra eller påskynda en rutinprocedur, icke-villkorliga plikter eller handlingar (ibland kallat "underlättande" eller "smörjande" betalningar);

- att ge resor i första klass och/eller femstjärnig logi åt en myndighetsrepresentant som besöker en plats.

Koncernen förbjuder "underlättande" eller "smörjande" betalningar.

Att bemöta agenter, leverantörer, konsulter, distributörer, samarbetspartners eller konsortier

Vid alla möten med agenter, leverantörer, konsulter, distributörer eller andra affärspartners som ska åta sig att leverera tjänster åt Koncern-företag eller tillsammans med samarbets-partners/konsortiumpartners, så måste lämplig Gruppchef försäkra sig om att de är medvetna om Koncernens nolltoleranspolicy och att de har liknande robusta policyer på plats och efterlever dessa.

Det är aldrig godtagbart att "se mellan fingrarna" eller arbeta enligt principen "bäst att inte fråga för mycket" när det gäller möten som Koncernföretagens representanter och affärs-partners deltar i, eftersom deras handlingar skulle kunna utsätta dig och/eller Koncernföretagen för brottsmisstankar. Därför måste du åta dig att granska potentiella agenter, leverantörer, konsulter, distributörer, samarbetspartners och andra affärspartners som ska agera å Koncern-företagens vägnar.

Vilka andra delar av den här Koden gäller?

Du ska också läsa igenom avsnitten i Standarder & riktlinjer för företagets uppförandekod med rubrikerna "Dina relationer med regeringar och regeringsrepresentanter" och "Dina relationer med kunder, leverantörer och extern tredje part", vilka båda utgör en del av denna policy.

Straff

Utöver att man underställs disciplinära åtgärder för brott mot policyn, finns det också allvarliga straffrättsliga följder för det Koncernföretag och de individer som fälls för mutbrott. Om du känner till eller misstänker att det har förekommit mutor, är det din plikt att rapportera in detta enligt de steg som anges i denna uppförandekod för företaget.

5 Dina relationer med regeringar och regeringsrepresentanter

Koncernens avsikt är att upprätthålla goda relationer med de olika myndigheterna och agenturerna som reglerar dess Uppförandekod och verksamheter; detta måste emellertid alltid göras helt i enlighet med alla aktuella lagar och med Koncernens policy rörande ärlighet och integritet. Det är viktigt att inte enbart följa aktuella lagar utan också att upprätta och upprätthålla förtroende och kooperativa relationer mellan Koncernföretag och de regeringsrepresentanter dessa möter.

När är det olämpligt med gåvor och betalningar till myndighetsrepresentanter och leverantörer till myndigheter?

Det är absolut förbjudet att ge, låna ut, erbjuda, lova eller agera på ett anmodande om någonting av värde till en myndighetsrepresentant som är avsett att frambringa olämpliga prestationer från denna myndighetsrepresentant eller annan person som innehar en relevant funktion eller för att belöna sådan olämplig prestation, att bistå något Koncernföretag i att behålla eller erhålla affärstillfällen, eller säkra en olämplig fördel. Sådana olämpliga betalningar kan ta formen av mutor, avdrag, gåvor, dricks, underlättande betalning eller kickback till någon statsanställd eller regeringsrepresentant. Det är till exempel möjligt att det är olämpligt eller illegalt att lämna symboliska gåvor eller bjuda på billigare måltider till en regerings upphandlingschef. Även minimala summor kan ses av vissa polisväsenden som olämpliga och tolkas som muta eller kickback.

Dessa lagar genomdrivs med stränghet och straffen är allvarliga för både de inblandade Koncernföretagen och individerna. Dessa lagar kan gälla personer som agerar å ett Koncernföretags vägnar var som helst i världen.

Lagarna täcker in mer än man först tror, och de kan gälla på samma vis även för personer som inte nödvändigtvis anses vara myndighetsrepresentanter, såsom medlemmar av internationella kommittéer eller

organisationer liksom chefer, förmän eller anställda på statsägda eller -kontrollerade kommersiella bolag och deras släktingar.

Det är absolut förbjudet att erbjuda, lova eller ge någon betalning eller annat av värde, inklusive underhållning eller måltider, oavsett storlek, direkt eller indirekt, till någon myndighetsrepresentant, andra personer som är relaterade till regeringen enligt ovanstående beskrivning, eller en kandidat till en politisk position eller någon av deras släktingar.

Däremot kan du, som ett undantag från ovanstående princip, vid tillfälle bjuda på en anspråkslös måltid och gåva till en myndighetsrepresentant om detta uppfyller alla nedanstående kriterier och överensstämmer med sådana riktlinjer som anger regler och värdegränser för gåvor och underhållning enligt varje respektive Koncernföretag: (1) i anslutning till ett affärsmöte eller av affärsmässiga skäl; (2) av rimligt värde (inte slösaktigt); (3) inte avsett att på olämpligt vis påverka någon handling eller beslut, och kan inte betraktas som sådant; (4) lämpligt avseende affärsrelationen och lokala sedvänjor; (5) lagligt i både ditt och mottagarens länder; och (6) bryter inte mot mottagarens arbetsgivares policy.

Gåvor som är anspråkslösa och kulturellt lämpliga (t.ex. T-shirtar eller muggar med Koncernföretagets logotyp) och sådana som stämmer med lokala sedvänjor (t.ex. ge kakor eller godis under högtider) är exempel på vad som kan vara tillåtet under ovanstående undantag.

FÖR ANSTÄLLDA I SUN CHEMICAL GROUP:
Sun Chemical förbjuder gåvor till myndighetspersoner, statliga leverantörer, och regeringsenheter, utan undantag.

6 Dina relationer med kunder, leverantörer och externa tredje parter

Att hålla kunderna nöjda

Koncernanställda måste alltid lägga stor vikt vid att göra kunderna nöjda och fylla deras behov på alla affärsmässiga plan, och att fortbevara och stärka våra pågående relationer.

Koncernanställda måste analysera kundens krav, integrera resultaten av en sådan analys i organisatoriska företeelser på lägliga vis, och implementera sådana företeelser för att förbättra kvaliteten på produkter och tjänster.

Koncernanställda ska sträva efter att förstå framtida krav från våra kunder och uppnå kvalitetsnivåer som överskrider våra kunders förväntningar.

Vilken policy gäller vid utbyte av gåvor och att närvara vid events med tredje part?

Det är standard för personer och företag som gör affärer med varandra att utbyta små gåvor, betala för varandras affärsrelaterade måltider och underhålla varandra. Graden av lämplighet i utbytet (en gåva, en måltid eller någon form av underhållning såsom ett teaterbesök eller sportevenemang) beror på omständigheterna och sedvänjorna där kunden befinner sig. I allmänhet är emottagandet av sådana PR-föremål eller tillhandahållandet av desamma godtagbart i den omfattning som anges nedan.

Givande: Vilka regler gäller för skänkandet av gåvor eller marknadsföring av företaget till kunder eller annan tredje part?

Företagssponsrade evenemang som är utformade för att marknadsföra Företagets verksamhet eller involvera en liten grupp människor vid ett tillfälle är godtagbart. Vissa evenemang, såsom sportevenemang, gåvor och marknadsföring kan vara effektiva metoder att göra detta om det görs på lämpligt vis. Och, att under affärsaktiviteternas normala gång, bjuda kunderna på måltider är tillåtet i den omfattning som det görs modest och på lämpligt vis. Det är mycket värdefullt att bygga starka relationer med tredje part, och lämpligt utförda marknadsföringsaktiviteter hjälper oss att uppnå detta.

Dessa standarder och riktlinjer säkrar transparens och lämplighet i den processen.

Som kontrast anses alla lån, mutor, kickbacks, betalningar, gratistjänster eller gratis föremål av betydande värde till någon entitet eller person eller att försöka göra affärer med Koncernen vara kommersiella mutor och är inte tillåtet. För att säkerställa efterlevnad förbjuder Koncernen betalning eller skänkande av en gåva, tjänst eller marknadsföringsobjekt av betydande värde direkt eller indirekt genom agenter eller tredje part, till kunder, potentiella kunder eller deras agenter, anställda, släktingar eller gode män.

Undantag kan göras, men kräver föregående skriftligt godkännande från rättschefen, VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i Koncernföretaget du arbetar för. Kontanter eller likvärdiga värdehandlingar som gåvor måste undvikas i alla lägen. Koncernanställda får inte heller ge några slösaktiga gåvor eller underhållning (såsom betald semester, smycken, dyr sportutrustning, gratis logi eller transport) eller andra föremål eller tjänster av betydande värde för någon tredje part.

Mottagande: Vilka regler gäller för mottagande av gåvor eller PR-artiklar från leverantörer eller annan tredje part?

Koncernen förbjuder helt mottagandet eller godtagandet, direkt eller indirekt av någon anställd, agent, rådgivare eller konsult i Koncernföretaget av någon gåva, dricks eller tjänst som är av högre än nominellt värde från Koncernens leverantörer, potentiella leverantörer eller deras agenter, anställda, släktingar eller gode män.

Godkännande måste fås från bolagsjuristen, VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i Koncernföretaget du arbetar för godkännande av ett föremål eller tjänst som har ett värde högre än nominellt värde.

Koncernanställda har inte tillstånd att ta emot kontanter eller andra ting av värde av något skäl från en tredje part som medför en uttryckt eller antydd förpliktelse att ett Koncernföretag ska upprätta eller upprätthålla en affärsrelation med den personen eller en samarbetspartner till den personen.

Måltider av anspråkslös och lämplig natur kan tas emot av Koncernanställda från företag och personer som gör affärer eller ämnar göra affärer med oss så länge det enbart görs i ordinära affärssammanhang. Närvaro eller deltagande i utflykter, sportevenemang, nöjesevenemang och andra liknande aktiviteter som sponsras av leverantörer, potentiella leverantörer, tjänsteleverantörer, potentiella tjänsteleverantörer och annan tredje part kan godtas om sådant evenemang är relaterat till utvecklingen av en gemensam affärsrelation mellan parterna.

Utan skriftligt godkännande från bolagsjuristen, VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i ditt Koncernföretag får anställda inte ta emot gratis transport, gratis logi, hotellrum eller resor med alla utgifter betalda i samband med affärsmöten, seminarier eller andra evenemang som sponsras av eller närvaras av aktuella eller potentiella leverantörer, aktuella eller potentiella kunder, eller deras agenter, anställda, släktingar eller gode män. Om det är godkänt i förväg av rättschefen, VD:n/ordföranden eller ekonomichefen i ditt Koncernföretag att evenemanget är av värde för det Koncernföretag du arbetar för, så ersätter Koncernföretaget dina utlägg. I annat fall måste anställda själva betala för sina resor och hotellkostnader.

Koncernföretagen stödjer byggandet av relationer med tredje part, och denna policy ska säkra att den slutliga fördelen är transparent genom att länka kostnader till aktiviteter.

Vilken policy gäller vid rabatter och avdrag?

Betalningen av avgifter, rabatter, förbetalda avdrag, återbetalningar eller annan betalning av någon sort till någon kund, leverantör, distributör, avtalspartner, agent eller konsult (hädanefter hänvisad till som "Enhet") får endast göras enligt följande villkor:

- utfärdandet av en kredit till Enhetens Koncernkundkonto, vilket upprätthålls under det ordinarie affärsförfarandet med en kund eller leverantör;
- utfärdandet av en Koncernföretagscheck, betalbar till Enheten med vilken Koncernföretaget upprätthåller en affärsmässig relation och till vilken betalningen ska göras som ett resultat av

specifika kommersiella avhandlingar; eller

- en banköverföring från Koncernföretaget, gjord till Enhetens bankkonto i det land där Enheten gör affärer med Koncernföretaget.

Ingen annan betalningsform är tillåten. I synnerhet är inga betalningar eller artiklar istället för kontanter, överföringar offshore, blinda eller tredje parts konton, överdebitering följt av avdrag eller återbetalning av överdebiteringen, betalningar till individuella konton tillhörande chefer eller direktörer där affärsrelationen är med en bolagsenhet, eller andra sätt som oavsiktligt skulle kunna användas av en extern part för att dölja eller förtäcka en betalning som gjorts, använts eller nyttjats för att fullborda en betalning för att undvika företagets policy.

Betalning får endast göras av Koncernföretaget som Enheten har upprättat sitt konto hos eller för vilket Enheten utför en tjänst eller tillhandahåller produkter.

Skulle Enheten fastställa att Koncernföretaget som det gör affärer med ska göra betalningen till ett dotterbolag eller en samarbetspartner till Enheten eller till annan enhet eller individ istället för till Enheten själv, ska inte någon betalning göras till sagda annan enhet eller individ såvida inte Koncernföretaget mottar ett skriftligt tillstånd och instruktioner från Enheten att göra en sådan betalning, vars tillstånd måste vara utfärdat på Enhetens brevpapper och undertecknat av en chef, förman eller direktör hos Enheten som har uppenbar behörighet att göra detta. Godkännande för betalningen måste erhållas skriftligt i förväg från en lämplig behörighetsnivå från rätt Koncernföretag.

Betalningen av rabatter, avdrag, återbetalningar eller betalningar till en Enhet måste ha godkänts skriftligen i förväg av ekonomichefen eller dennes ställföreträdare i rätt Koncernföretag. Frågor som uppstår rörande sådana betalningar ska riktas till lämplig behörighetsnivå från rätt Koncernföretag.

Vilken praxis tillåts vad gäller Anti-trust/konkurrenslagrar?

De flesta länder har lagar som reglerar relationerna mellan säljare/kund, i synnerhet om kunden erbjuder produkter för återförsäljning som distributör. Försäljning under kostnaden eller engagemang i prissättningar som är avsedda att begränsa kundens förmåga att konkurrera är vanligen illegalt. I mötet med kunder ska följande företeelser undvikas och juridisk rådgivning måste sökas innan man engagerar sig i eller går med på att implementera eventuellt program som främjar dessa företeelser:

- **Prishantering vid återförsäljning:** Det är förbjudet att begära att en kund köper produkter för återförsäljning för att sälja produkterna till ett specifikt pris eller inte sälja under ett visst pris.
- **Begränsningar vid återförsäljning:** Det är förbjudet att ålägga begränsningar på villkor och regler gällande återförsäljning förutom av legitima affärsskäl. Geografiska begränsningar, försäljningsbojkott mot vissa kunder, överenskommelser om att inte konkurrera och liknande är alla potentiellt misstänkta företeelser och måste noga granskas av juridisk rättsenhet innan överenskommelse görs.
- **Paketering:** Produkter får "paketeras" tillsammans för försäljning så länge enskilda komponenter också erbjuds separat till försäljning till rimliga priser. Det är förbjudet att begära att kunden köper en produkt eller tjänst för att få tillgång till att köpa en annan produkt eller tjänst.
- **Prisdiskriminering:** Legitima skillnader vad gäller försäljningspriser baserade på skillnader i volym, kvantitet, prestanda, speciella egenskaper och andra faktorer som rättfärdigar prisskillnaderna är tillåtna. Detta är grunden för kundens urskiljande av olika värden, och är en fundamental del av marknadsföring och försäljning. Däremot förbjuder vissa lagar en säljare från vissa typer av prisdiskriminering och diskriminering genom återbäring i marknadsföringssyfte vid säljtransaktioner såvida inte diskrimineringen är befogad enligt dessa lagar, som när skillnaderna i pris

återspeglar en variation i tillverkningen eller leveranskostnaderna eller är framtagna för att bemöta en konkurrenspris. Det här juridiska området, i synnerhet i U.S.A., är mycket komplext och frågor rörande försäljningar som kan ge för- eller nackdelar för kunden jämte andra där båda kunderna konkurrerar måste diskuteras igenom med juridisk rättshjälp.

- **Missledande annonsering:** Det är förbjudet att utforma, märka, annonsera eller utföra någon annan handling som missleder eller har potentialen att missleda andra kring en produkts tillverkare, ursprung, innehåll eller kvalitet.
- **Karteller:** Det är förbjudet att vara inblandad i karteller eller kartellika arrangemang.

Vilka bestämmelser reglerar min relation till konkurrenterna?

Mellanhavanden med konkurrenter är en viktig aspekt i affärssammanhang. Att konkurrera med kraft innebär inte att man behöver undvika legitima samarbeten och intressen. Vi uppmuntrar samarbeten med konkurrenter genom handel, standarder, välgörenhet och utbildningsorganisationer och betraktar det som användbart. Men vi måste försäkra oss om att våra kontakter med anställda hos konkurrenter är etiska och lagenliga.

Vilka handelsrestriktioner gäller?

Antitrust- och konkurrenslagrar i nästan alla länder begränsar vilken slags överenskommelser som får ingås med konkurrenter. Det är olagligt att försöka begränsa konkurrens genom handel eller prissättning. Dessutom är det olagligt att delta i diskussioner om sådana begränsningar, även om handlingar som diskuteras aldrig genomförs eller lyckas, och betraktas som en konspiration för att begränsa handeln.

Exempel på illegala överenskommelser med konkurrenter inkluderar:

- Prissättning, prisrelaterade villkor, rabatter eller andra omständigheter som kredit- och betalningsvillkor, avdrag eller gratis produkter, tjänster eller frakt.
- Att allokera volymer, kunder eller säljterritorier eller komma överens om att inte sälja på vissa marknader eller till vissa

kunder eller på vissa platser.

- Begränsning av utveckling eller tillverkning av produkter.
- Vägran att bemöta vissa kunder eller leverantörer eller att styra affärerna mot vissa utvalda leverantörer.

Lagbrott som rör konkurrens betraktas som oerhört allvarliga. Eftersom överenskommelser kan anses uppkomma genom att man deltar i eller endast lyssnar passivt på diskussioner om sådana ämnen när konkurrenter är närvarande, så ska du aldrig diskutera vissa prissättningar, kunder eller leverantörer eller produktplaner med anställda hos en konkurrent. Om du är närvarande vid ett tillfälle med en konkurrent och där illegala ämnen avhandlas, måste du omedelbart insistera på att diskussionen avbryts eller så måste du lämna platsen där konversationen äger rum. Följderna av att ett lagbrott som kan bevisas, kan leda till böter och rättsliga påföljder ända upp till fängelsestraff för dig, och avsevärda böter för Koncernföretagen.

Vilka regler styr konkurrensmässig information?

Konkurrensmässig information som erhålls legitimt är viktig för att Koncernföretagen ska kunna förbli konkurrenskraftiga på marknaden där de verkar. Marknadsundersökningar, produktutvärdering och tester, studier av allmänt tillgänglig information, inklusive sådan som släppts till allmänheten av konkurrenter, och användning av tredjeparts-konsulter för att erhålla information om marknader och branscher där vi verkar är legitima affärsredskap.

Det är emellertid förbjudet att inhämta information på oetiska eller illegala vägar, som industri-spionage, olämplig åtkomst, stöld, mutor till konkurrentens anställda eller genom att använda andra illegala metoder för att inhämta konfidentiell information om en konkurrent. Om du får tag på eller får information som kan ha inhämtats på oetiska eller illegala vägar ska du genast kontakta lämplig chef eller den juridiska avdelningen inom ditt Koncernföretag.

Vad är missaktning?

Ett företags rykte är en värdefull tillgång. Missaktning är en förklenande åtgärd som vidtas av en person med avsikten att skada ett företags

rykte, dess produkter, verksamhet, ledning eller

anställda, för att de ska framstå i falsk dager. Du får inte göra falska eller missledande uttalanden externt om en konkurrents produkter, ledning, verksamhet eller någon annan aspekt av företaget. Alla uttalanden du gör måste vara sanningsenliga och baserade på relevanta fakta och uppgifter. Du får under inga omständigheter kommentera eller spekulera i ett företags rykte, ekonomiska läge eller juridiska problem.

**FÖR ANSTÄLLDA HOS SUN
CHEMICAL OCH
KONCERNFÖRETAG SOM VERKAR I FÖRENTA STATERNA**

För anställda i annat DIC-koncernföretag: kontakta DIC:s juridiska avdelning för information om de regler om exportkontroll som gäller det Koncernföretag du arbetar för.

Hur hanterar jag handelsrestriktioner?

Möjligheterna för Sun Chemical och dess internationella dotterbolag och samarbetspartners ("Sun Chemical Group") och andra DIC-koncernföretag som är verksamma i U.S.A. att göra affärer på världsmarknaden begränsas av bestämmelser som utfärdats av Förenta Staternas regering och representanter för den Europeiska Unionen. Till exempel är det förbjudet för företag i U.S.A., företag utanför U.S.A. som har U.S.A.-medborgare som chefer, förmän eller direktörer (som vissa Koncernföretag som är verksamma i U.S.A.), och alla företag som använder råmaterial eller som är återförsäljare av produkter tillverkade i U.S.A. att delta i ekonomiska bojkotter riktade mot allierade länder eller att handla med vissa företag där produkter kan säljas till länder som ålagts exportförbud (embargo).

Vad gäller med antibojkottlagar?

Antibojkottlagar är avsedda att förhindra företag från att stödja en bojkott som ålagts ett land av ett annat. Många länder som Sun Chemical Group gör affärer med har sådana lagar. U.S.A. och europeiska regeringar har strikta lagar som styr dessa företeelser. Sådana lagar förbjuder relevanta företag och anställda från att samarbeta med icke-sanktionerade bojkotter genom att vägra göra affärer med någon utifrån ras, religion eller nationellt ursprung, eller från att ge information om dessa saker till kunder eller potentiella kunder.

Dessa lagar förbjuder också överlämnandet av information om relationer som relevanta Koncernföretag kan ha med ett bojkottat land. Under sådana bestämmelser måste en begäran om att delta i en bojkott rapporteras snarast till lämpliga polisväsenden. Sådan begäran kan potentiellt förekomma i vilket affärsdokument som helst, inklusive kontrakt, offerter,

kreditbrev, beställningar och enkäter som söker information om potentiella leverantörer.

Du bör vara uppmärksam på paragrafer som förbjuder import av varor från vissa länder eller som kräver att gods fraktas på sådant vis att de kommer in i hamnarna i vissa länder. Om ett dokument innehåller språk som du tror kan vara relaterat till bojkott ska du omedelbart kontakta Sun Chemicals juridiska avdelning för att få råd och hjälp innan du fortskrider med transaktionen.

Hur påverkas jag av internationella handelsbestämmelser?

Då och då utfärdar U.S.A:s regering och EU och dess medlemsstater ekonomiska embargon mot andra länder som de anser är "fiender". Vanligen är detta länder som utövar eller stödjer terrorism, bryter mot mänskliga rättigheter eller är involverade i oacceptabla handlingar. Som en god samhällsmedlem efterlever Sun Chemical Group och andra DIC-Koncernföretag strikt dessa embargon.

Det amerikanska Handelsdepartementet och det amerikanska Finansdepartementet förbjuder exempelvis, i vissa fall, handel med vissa länder utanför Förenta Staterna.

För närvarande upprätthåller U.S.A. omfattande ekonomiska embargon mot Kuba, Iran, Nordkorea, Sudan, Syrien och Taliban, inklusive Talibankontrollerade områden. ***Dessa ekonomiska embargon gäller i februari 2014 och kan ändras efter skrivande stund.***

Kontakta Sun Chemicals juridiska avdelning för en uppdaterad lista.

Som en del av sina insatser för att genomdriva detta publicerar U.S.A:s Finansdepartement via OFAC (Office of Foreign Assets Control) en lista över individer och företag som ägs eller kontrolleras av eller agerar åt eller på uppdrag av

de utpekade länderna. De räknar också upp individer, grupper och enheter, såsom terrorister och narkotikalangare som verkar under program som inte är landsspecifika. Sådana individer och företag kallas gemensamt för "Särskilt utsedda medborgare" (SDN, Specially Designated Nationals). Deras tillgångar har spärrats och invånare i U.S.A. är i allmänhet förbjudna från att göra affärer med dem. Mer information hittar du på <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx> och

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

Dessa förbud gäller också internationella samarbetspartners till företag i U.S.A. som använder U.S.A.-tillverkade produkter som råmaterial eller återförsäljer dem eller som har U.S.A.-medborgare i sin styrelse eller i chefspositioner. Handel med dessa länder eller entiteter kan resultera i att företaget åläggs allvarliga straff. Du måste diskutera dina avsikter med Sun Chemicals juridiska avdelning innan du initierar eller upprättar någon kommersiell kontakt direkt eller indirekt genom agenter, mäklare eller distributörer med något av dessa länder. Sun Chemicals juridiska avdelning kan bistå dig i att inhämta specifik information om embargon.

Utöver detta reglerar U.S.A:s Handelsdepartement exporten av varor, tjänster och teknik till länder utanför U.S.A. Denna kontroll fokuserar mer på typen av varor, tjänster eller teknik som exporteras snarare än till vilket land de exporteras. Regler som liknar embargoregleringarna och som rör överföring av teknik och känsligt gods, inklusive många kemikalier och kemiska preparat, begränsar försäljningen eller överföringen utanför U.S.A. av dessa objekt.

Se noga till att försäkra dig om ifall teknisk information eller högteknologiskt gods med ursprung i U.S.A. ska säljas eller överföras till platser utanför U.S.A. Då lagarna ständigt förändras på det här området bör du rådfråga Sun

Chemicals juridiska avdelning innan du gör affärer som involverar försäljning eller export av U.S.A.-tillverkade varor eller varor med sitt ursprung i U.S.A., inklusive inkorporering av dessa varor med lokalt tillverkade produkter till ett embargobelagt land eller entitet, antingen direkt eller genom agenter, distributörer eller mäklare i tredje land.

EU och dess medlemsstater upprätthåller embargon och handelssanktioner som rör handel med olika länder. En uppdaterad lista över alla aktuella krav finns på www.eurunion.org/legislat/sanctions.htm

Vissa sanktioner gäller särskilda varor och köpare, som exempelvis militärrelaterade användare, mot Angola/Unita, Bosnien-Hercegovina, Burma/Myanmar, Kongo/Zaire, Kroatien, Haiti, Liberia, Republiken Makedonien, Sierra Leone, Sudan, Taliban/al-Qaida och Zimbabwe.

EU genomdriver också blockerande lagstiftning mot Förenta Staterna när det gäller handel med Kuba och Iran. I korthet förbjuds företag och individer i EU-länder från att följa U.S.A:s sanktioner mot Kuba och Iran. Emellertid bör försiktighet iaktas vid genomförandet av transaktioner med Kuba då invånare i U.S.A. och personer som reser till U.S.A. kan arresteras och åtalas för att de tillåtit, underlättat eller utfört handel med Kuba. EU-invånare och deras närmaste familjemedlemmar kan förbjudas att resa till U.S.A. på grund av sådan inblandning. Företag som har U.S.A.-medborgare som chefer, förmän eller direktörer, eller som säljer produkter som tillverkats i U.S.A. till Kuba och Iran, kan utsätta sina U.S.A.-hemmahörande anställda eller samarbetspartners för åtal i U.S.A.

Eftersom embargon och sanktioner kan ändra omfattning snabbt och utan föregående besked är det bäst att rådgröra med Sun Chemicals juridiska avdelning innan du initierar handel som involverar något av ovanstående länder.

7 Pengatvätt och antiterrorism

Vilka regler gäller för pengatvätt och antiterrorism?

Enligt lagar som nyligen uppförts i Förenta Staterna, Japan och många EU-länder samt länder i OECD (Organization for Economic Cooperation and Development), så arbetar man för att stoppa olagliga ekonomiska transaktioner som involverar bruket av skatteparadis, hemliga bankkonton och skalbolag för att "tvätta" pengar som erhållits genom illegala transaktioner, såsom bolagsmutor, skatteflykt och droghandel. Dessutom angrips tillgängligheten till medel till internationella terroristorganisationer genom införandet av ekonomiska sanktioner och spårandet av internationella betalningar och identifiering av kopplingsorganisationer som stödjer terroristorganisationer.

Mottagandet, betalningen eller överförandet av kontanter eller motsvarande värden (checkar, banköverföringar, bankväxlar, kreditbrev o.s.v.) från personer eller entiteter någonstans i världen i någon mängd där motparten och dess förmånsinnehavare inte är kända för Koncernföretagen kan utsätta Koncernföretagen för risken att bistå eller underlätta pengatvättande aktiviteter, vilket är ett lagbrott i de flesta länder.

Stor försiktighet måste iakttas för att säkra att ekonomiska transaktioner enbart utförs till kända, legitima företagsenheter och välrenommerade banker och ekonomiska institutioner. Transaktioner som utförts med eller genom förmedlande parter, anonyma parter eller "okända enheter" (de som inte har någon tidigare relation till oss och inte med lätthet kan identifieras vad gäller ägande eller styrning) måste noga utredas innan en transaktion fullbordas för att säkra att Koncernföretaget inte används som medel för pengatvätt.

Utöver allmänt hållna förbud mot att handla med vissa länder, enligt tidigare upplysningar, så är det inte heller tillåtet att handla med individer och företag från en specifik lista som stödjer terroristaktiviteter. Koncernanställda får inte möjliggöra, initiera, underlätta eller fullborda någon transaktion med en person eller entitet från listan över Utländska terroristorganisationer eller Särskilt utsedda globala terrorister. Dessa listor uppdateras månatligen och publiceras på följande hemsidor:

U.S.A:s Finansdepartement (www.ustreas.gov) - gå sedan till Office of Foreign Assets Control på deras platsöversikt; Förenta Nationerna; Europeiska Unionen; och Bank of England. Brott mot antiterroristlagarna ger allvarliga straffpåföljder för Koncernföretagen och de individer som är inblandade, inklusive de i U.S.A., med upp till livstids fängelsestraff och i vissa fall dödsstraff.

Koncernföretagen måste försäkra sig om att transaktioner inte används för att hjälpa eller stödja terrorister, terroristorganisationer eller parter eller organisationer som stödjer terrorism eller terroristaktiviteter.

8 Tvångsarbete, barnarbete, konfliktmineraler

Förbud mot påtvingat eller obligatoriskt arbete

Påtvingat eller obligatoriskt arbete och all inblandning i sådant, är förbjudet. Påtvingat eller obligatoriskt arbete definieras som allt arbete och alla tjänster som avkrävs en person under hot om straff och för vilket nämnda person inte själv har erbjudit sin arbetskraft. De mest extrema exemplen är slaveri, fängelsearbete och arbete med fängsel, men även skulder kan användas som ett medel för att behålla arbetare i en situation med påtvingat arbete. Exempel på påtvingat arbete är också att undanhålla ID-papper, avkräva obligatoriska depositioner eller att tvinga arbetare under hot om uppsägning att arbeta övertid som de inte själva har godkänt i förväg.

Förbud mot barnarbete

Barnarbete och all inblandning i sådant är förbjudet. "Barnarbete" ska definieras enligt International Labour Organization Minimum Age Convention, 1973 (nr. 138), eller den lokala minimiåldern för arbete, om denna är högre.

Konfliktmineraler

Koncernföretag räknar med att deras materialleverantörer efterlever gällande lagstiftning, inklusive de som avser att eliminera slaveri och människohandel liksom de som är avsedda att eliminera mutor och korruption i kontraktsförhållanden. I synnerhet, i tillämpliga fall, förväntas leverantörer efterleva California Transparency in Supply Chains från

2010 (CTSCA); Victims of Trafficking and Violence Protection Act från 2000 (VTVPA) och alla tillägg till denna; samt Foreign Corrupt Practices Act från 1977 (FCPA), och alla tillämpliga antimutbrottslagar i länder där de bedriver verksamhet.

Om något levererat gods innehåller någon mängd tenn, tantal, guld eller volfram måste leverantörerna uppfylla konfliktmineralföreskrifterna i Dodd-Frank Wall Street Reform och Consumer Protection Act från 2010 och intyga att mineralerna inte har sitt ursprung i Demokratiska Republiken Kongo eller något intilliggande land. DIC-koncernen tar allvarligt på frågan om konfliktmineraler och engagerar sig i saken tillsammans med leverantörer i hela vår logistikkedja. DIC-koncernens grundläggande policy rörande konfliktmineraler är som följer:

DIC-koncernen avstår från att använda guld, tantal, volfram och tenn som klassificeras som "konfliktmineraler", dvs. mineraler som utvunnits under omständigheter med beväpnade konflikter och misshandel i Demokratiska Republiken Kongo och dess grannländer. Vidare skulle något råmaterial som köps in från tredjepartsleverantörer visa sig innehålla konfliktmineraler kommer DIC-koncernen omedelbart avbryta anskaffandet av detta.

9 Insiderhandel

Vilka regler gäller för insiderhandel?

"Insiderhandel" är att köpa, sälja eller på annat vis handla med allmänna värdepapper (aktier, fonder, optioner, investeringar, avrop o.s.v.) i ett publikt bolag genom personer som är anställda av det företaget eller har en konfidentiell relation med det företaget som möjliggör mottagandet av konfidentiell information, och som emottar eller har åtkomst till väsentlig information om företaget innan den informationen görs tillgänglig för allmänheten av företaget.

DIC är ett börsnoterat företag i Japan. Därför är alla anställda i alla Koncernföretag underställda lagar om insiderhandel, liksom de konsulter, revisorer, advokater och andra som har konfidentiella relationer till något Koncernföretag som möjliggör mottagandet av konfidentiell information.

Eftersom väsentliga fakta kan gälla dotterbolag till börsnoterade bolag, så är det ett brott mot insiderlagarna att använda kunskap om väsentlig, ej allmän information om ett Koncernföretag för att utföra handel med värdepapper i DIC. Under din anställning i ett Koncernföretag kan du få tillgång till information om DIC, ett annat Koncernföretag eller annat börsnoterat bolag som inte är tillgängligt för allmänheten.

Ingen anställd i något Koncernföretag får använda sådan information vid egna investeringsbeslut för sig själva eller åt andra. Investeringar som görs utifrån sådan ej allmän information kan utgöra "insiderhandel" och kan göra dig skyldig till lagbrott. Sådan information måste alltid förbli konfidentiell tills den yppas till allmänheten av företaget som informationen relaterar till. Berättar du för en annan person om sådan information som gör att den andra personen kan fatta ett investeringsbeslut och uppmuntrar en annan person att handla med värdepapper utifrån denna information så är det också olagligt och betraktas som insiderhandel. Både du och den andra personen kan underställas straffpåföljder enligt lagen för sådana aktiviteter.

Alla anställda måste vidta lämpliga åtgärder, inklusive konsultation med DIC:s juridiska avdelning innan de köper eller säljer DIC-aktier eller något av dess andra värdepapper, eller värdepapper hos börsnoterade företag som gör affärer med DIC, baserat på information som kan anses vara konfidentiell, väsentlig och ej allmän.

○ Korrekt bokföring och interna kontroller rörande ekonomirapportering

Vad är J-Sox?

J-SOX, Financial Instruments and Exchange Law of Japan, implementerades i syftet att förbjuda bedräglig bokföring och misstag i ekonomiska rapporter, och skapades utifrån U.S.A:s Sarbanes-Oxley Act, och kräver utvärdering på ledningsnivå av interna kontroller. J-SOX gäller alla japanska börsnoterade företag och deras konsoliderade Koncernföretag och kräver utvärdering på ledningsnivå av interna kontroller av ekonomisk rapportering med en granskning av auktoriserade revisorer. Eftersom DIC är ett börsnoterat bolag i Japan gäller J-SOX alla Koncernföretag.

Vad du behöver göra rörande bokföring och rapportering

För att DIC ska kunna efterleva föreskrifterna i J-SOX rörande interna kontroller av ekonomisk rapportering måste du som anställd i ett Koncernföretag:

- Sträva efter att förstå målen och syftena med verksamhetsprocesser och interna kontrollmekanismer i ditt Koncernföretag, och samarbeta för att försäkra dig om att sådana processer och mekanismer fungerar effektivt.

- Du ska aldrig ignorera bedrägeri, maskopi eller förtigande som rör verksamhetsprocesser eller interna kontrollmekanismer.
- Vidta rimliga åtgärder för att säkra att alla böcker och företagsposter (inklusive ekonomiska, affärsmässiga, utgiftsrelaterade och övriga relaterade rapporter) är korrekta och kompletta.
- Rapportera snarast misstag, felut-låtanden eller oregelbundenheter i ett ekonomiskt dokument eller företags-post (inklusive misstanke om desamma) till lämpliga personer.
- Följ den här Uppförandekoden i företaget och bokföringsreglerna samt affärsprocesserna som gäller i ditt Koncernföretag.
- Tänk på och föreslå förbättringar om du blir medveten om ett behov av att förbättra allmänna affärsprocesser.

BILAGA A

Kontaktuppgifter för rapportering av regelbrott

För att rapportera regelbrott mot denna Uppförandekod för företaget, eller om du har frågor som rör dessa standarder och riktlinjer, relaterade policyer eller processer i DIC-koncernen, eller de lagar som rör dina aktiviteter på uppdrag av Koncernen, eller om du behöver rådgivning vad gäller en juridisk eller etisk fråga, ber vid dig kontakta följande individer via telefon, e-post eller brev.

DIC JAPAN

Verkställande direktör med ansvar för överensstämmighet

DIC Building

7-20, Nihonbashi 3-chome

Chuo-ku, Tokyo 103-8233 Japan

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

ComplianceOfficer@ma.dic.co.jp

Legal Department (Juridisk avdelning)

DIC Building

7-20, Nihonbashi 3-chome

Chuo-ku, Tokyo 103-8233 Japan

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

legal@ma.dic.co.jp

Kyowa-sogo Law Office & Kyowa-partners Law Office (endast japanska)

Umeda Hankyu Byggnad Office Tower 34

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

Tel: 81-6-6311-8850

diccompliance@kyowa-sogo.gr.jp

DIC HQ Whistle Blower Committee (DIC:s huvudkontor, Whistle Blower-kommittén):

compliance@ma.dic.co.jp

DIC CHINA

Legal Department (Juridisk avdelning)

12th Fl., Metro Plaza

No. 555 Lou Shan Guan Road

Shanghai 200051 People's Republic of China

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

legal@dic.com.cn

DIC China Whistle Blower Committee (DIC:s whistle blower-kommitté i Kina):

whistleblower@dic.com.cn

DIC Asia Pacific

Legal Department (Juridisk avdelning)
78 Shenton Way, #19-01
Singapore 079120
Tel: 65-6224-0600 Fax: 65-6224-3313
legal@dic.com.sg

DIC AP Whistle Blower Committee (DIC:s whistle blower-kommitté Stillhavsområdet):
compliance@dic.com.sg

Etisk linje

För att rapportera misstanke om eller möjligt lagbrott eller brott mot DIC:s policyer vill vi att du kontaktar DIC:s **Etiska direktnummer på 00531-121520 / 0066-33-112505** (Japan), eller via internet på www.EthicsPoint.com genom att välja ditt språk. Klicka sedan på "File a New Report" och vid anmodan ange "DIC Corporation" som organisationsnamn och följ instruktionerna. På hemsidan hittar du också en lista över telefonnummer för länder utanför Japan.

Kontaktuppgifter för rapportering av regelbrott (fortsättning)

SUN CHEMICAL

Rapportering av brott mot denna Uppförandekod för företaget

James R. Van Horn, Chefsadministratör,
bolagsjurist & sekreterare
Tel: 973.404.6550 (direkt)
Fax: 973.404.6439
E-post: jim.vanhorn@sunchemical.com

Kevin Michaelson, Ekonomichef
Tel: 973.404.6310 (direkt)
Fax: 973.404.6898
E-post: kevin.michaelson@sunchemical.com

Myron Petruch, VD och ordförande (CEO)
Tel: 973.404.6400
Fax: 973.404.6807
E-post: myron.petruch@sunchemical.com

För att rapportera ett potentiellt brott mot lagen eller mot Sun Chemicals policyer vill vi att du kontaktar Sun Chemicals **Etiska direktnummer på 1.866.730.7932** (U.S.A., Kanada och Puerto Rico), eller via internet på www.EthicsPoint.com genom att välja språk, klicka på "Skicka in en ny rapport" och vid anmodan ange "Sun Chemical" som organisationsnamn och följa instruktionerna. En lista över telefonnummer för länder utanför U.S.A., Kanada och Puerto Rico finns också på hemsidan.

Skicka all skriftlig korrespondens till:

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

Klagomål om trakasserier eller diskriminering

Klagomål som rör diskriminering eller trakasserier ska göras till din förman, personalavdelning (HR), Sun Chemicals juridiska avdelning eller det Etiska direktnumret.

Problem som rör hälsa, miljö eller säkerhet

Rapporter om faktiska eller potentiella problem som rör hälsa, miljö eller säkerhet eller frågor om anställdas ansvar eller vår policy på dessa områden ska genast göras till din förman eller till vice ordförande för miljöfrågor i bolaget.

BILAGA B

För anställda i Sun Chemical Group

U.S.A.- anställda

Dessa standarder och riktlinjer är ett fastställande av policyer för individ- och företagsbaserat uppträdande och skapar inte på något vis avtalsmässiga eller andra anställningsrättigheter eller någon garanti om fortsatt anställning, eftersom alla anställningar, om inte annat har angetts specifikt genom skriftliga avtal, är godtyckliga och kan avslutas av antingen dig själv eller Sun Chemical när som helst, med eller utan orsak och med eller utan föregående besked därom.



Color & Comfort by Chemistry