

GEDRAGSCODE



Schoeller Allibert



Inleiding

Deze gedragscode is opgesteld door Schoeller Allibert en geldt voor alle directeuren, leidinggevenden en werknemers van de Schoeller Allibert groep (de “Schoeller Allibert Groep”). De code vormt de basisprincipes die ten grondslag liggen aan alle handelingen van de werkmaatschappijen van de Schoeller Allibert Groep en gelieerde ondernemingen.

Schoeller Allibert is een bedrijf dat materialen met nauwkeurig gedefinieerde functionele kenmerken produceert. In deze context gaan we relaties aan met andere partijen in onze omgeving als leveranciers, ontwikkelaars, partners, etc. Deze relaties zijn niet alleen gebaseerd op vertrouwen, in-house technologische kennis en vaardigheden en de kwaliteit van onze producten, maar ook op onze werkwijze, de manier waarop we omgaan met het milieu en onze maatschappelijke doelen.

Voor Schoeller Allibert is het essentieel dat onze belanghebbenden vertrouwen hebben in het bedrijf, zowel nu als in de toekomst. Het doel van deze gedragscode is bij te dragen aan dat vertrouwen en Schoeller Allibert zal zich derhalve houden aan deze gedragscode en verwacht van al haar directeuren, leidinggevenden en werknemers dat zij dit ook zullen doen.

Omdat Schoeller Allibert in een dynamische omgeving opereert, zal de code - zo nodig - worden gewijzigd naar aanleiding van nieuwe inzichten, vereisten of wensen. De Raad van Bestuur zal de betreffende doelgroepen op de hoogte stellen van mogelijke belangrijke wijzigingen.

In geval van vragen of klachten betreffende deze code kan contact worden opgenomen met de directeur Personeelszaken en/of de algemeen adviseur van de groep.

Vragen en klachten betreffende de financiële en economische aspecten van de gedragscode kunnen worden ingediend bij de algemeen adviseur van de groep. Voor vragen of klachten betreffende de interpersoonlijke aspecten van deze code, zoals discriminatie en intimidatie, kunnen werknemers contact opnemen met de directeur Personeelszaken of ons meldpunt, dat wordt beheerd door een onafhankelijke derde partij.

De gedragscode betreft iedereen die in dienst is bij Schoeller Allibert of een van haar werkmaatschappijen. Deze code maakt integraal deel uit van elk afzonderlijk arbeidscontract.

De Raad van Bestuur vindt het essentieel dat werknemers het belang van de gedragscode begrijpen en deze zullen naleven. In dat verband is een belangrijke taak weggelegd voor de toezichthoudende managers.



Onze visie

We leven in een opwindende en veeleisende tijd. Het bedrijfsleven ontwikkelt zich snel. De hele toeleveringsketen ontwikkelt zich naar de volgende fase. In de retouremballage-industrie is vooral de toenemende behoefte aan duurzame oplossingen opvallend. Deze oplossingen moeten innovatief, slim en circulair zijn.

Onze missie

Schoeller Allibert heeft de faciliteiten en vindingrijkheid om de toeleveringsketen klaar te maken voor de toekomst. Samen leveren we onze klanten slimme, innovatieve retouremballage-oplossingen. Ons doel is toonaangevend te zijn door de standaard te stellen in onze industrie: wij ondersteunen en verrijken de circulaire toeleveringsketen van onze klanten.

Door deze ambitie maken we het gemakkelijk om afstand te doen van producten voor eenmalig gebruik, wat bijdraagt aan een duurzamere wereld. Bovendien onderscheiden we ons door smart services toe te voegen.

Onze waarden

Wij hebben vertrouwen!

We kunnen onze ambities alleen realiseren door samen te werken, met al onze collega's en andere belanghebbenden. Daarom vertrouwen we op elkaar. Het wederzijdse vertrouwen in onze werkomgeving is groot. En loyaliteit staat voorop in onze teams. We hebben altijd respect en tonen passie en enthousiasme.

Wij nemen onze verantwoordelijkheid!

Wij hebben ook respect voor onze rol in het bedrijf en de teams. Wij staan voor onze taken en verantwoordelijkheden. En we nemen initiatief. Vol energie dagen we onszelf (en anderen) uit. Wij motiveren collega's door toegewijd te zijn: wij geven het goede voorbeeld.

Wij leveren!

En er kan geen twijfel bestaan over onze service aan klanten en andere belanghebbenden - we overtreffen hun verwachtingen en leveren tijdig en volledig.



Werknemers

Het bedrijf verwacht van haar werknemers dat zij geen acties zullen ondernemen die strijdig zijn met onze missie en kernwaarden.

Bedrijfsmiddelen en -goederen beschermen

Bedrijfsmiddelen, zoals machines, apparatuur en inventarisgoederen dienen uitsluitend te worden gebruikt voor bedrijfsdoelen. Andere doelen zijn niet toegestaan. Dit geldt ook voor vertrouwelijke informatie, zoals omzet- en winstcijfers, marketingplannen en dergelijke. Werknemers zullen zowel de materiële als immateriële eigendommen van Schoeller Allibert met zorg behandelen. Als een werknemer verlies, schade, diefstal, misbruik of verspilling van bedrijfsmiddelen opmerkt, dient de werknemer contact op te nemen met zijn directe chef.

Als een werknemer bedrijfsmiddelen gebruikt voor eigen gewin of anderszins onzorgvuldig of verkwistend omspringt met bedrijfsmiddelen, kan hij zijn plichten jegens het bedrijf verzaken.

Werknemers hebben de verantwoordelijkheid bedrijfsmiddelen niet te misbruiken voor het vergoeden van onkosten. Verzoeken om vergoeding van geautoriseerde bedrijfsuitgaven dienen legitieme bedrijfskosten te betreffen.

Vertrouwelijke informatie

Werknemers van Schoeller Allibert zijn verplicht vertrouwelijke informatie (zowel informatie over het bedrijf als informatie over andere bedrijven en onze klanten) volledig geheim te houden, voor zover dit niet strijdig is met een wettelijke verplichting van openbaarmaking. In geval van twijfel dient de directeur Personeelszaken en/of de Algemeen adviseur van de groep te worden geraadpleegd. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht en alle vertrouwelijke informatie dient direct na een dergelijke beëindiging of wanneer het bedrijf daarom verzoekt, te worden geretourneerd aan het bedrijf.

Het is belangrijk om voorzichtigheid te betrachten bij het bespreken van bedrijfsaangelegenheden. Dit betekent dat bedrijfsaangelegenheden niet intern worden besproken, behalve met personen binnen het bedrijf die "kennis moeten hebben" van de informatie. Onthoud u bovendien van het bespreken van bedrijfsaangelegenheden op openbare plaatsen, bijvoorbeeld in liften, restaurants en het openbaar vervoer, of bij gebruik van telefoon of e-mail buiten kantoor.

Werknemers van Schoeller Allibert dienen er ook voor op te passen dat ze geen vertrouwelijke informatie achterlaten in lege conferentiezalen of op openbare plaatsen waar anderen er toegang toe hebben.



Intellectueel eigendom behoort aan het bedrijf

Werknemers kunnen gedurende hun dienstverband betrokken zijn bij het maken, ontwikkelen of ontdekken van intellectueel eigendom, zoals concepten, methoden, processen, uitvindingen, vertrouwelijke informatie en handelsgeheimen, 'werken van auteurschap', handelsmerken, dienstmerken en ontwerpen. Al dergelijke intellectuele eigendommen en de rechten daarop, zoals auteursrechten en patenten, zijn eigendom van het bedrijf. Werknemers dienen samen te werken met het bedrijf en alle nodige hulp te bieden om te zorgen dat alle intellectuele eigendommen en bijbehorende rechten het exclusieve eigendom worden van het bedrijf.

Juistheid van boeken en bescheiden

Alle transacties met klanten of zakenpartners zullen schriftelijk worden geregistreerd, overeenkomstig de huidige richtlijnen. De administratie van elke bestelling en elk project zal transparant, volledig en juist zijn. Werknemers dienen nooit informatie achter te houden voor (i) een externe accountant; (ii) interne accountant; of (iii) een controlecommissie van het bedrijf. Bovendien is het wettelijk verboden dat personen een externe accountant van het bedrijf frauduleus proberen te beïnvloeden, ergens toe te dwingen of te misleiden.

De contracten en overeenkomsten van het bedrijf beheersen onze zakelijke relaties. Omdat talloze, complexe wetten van toepassing zijn op contracten en overeenkomsten, moeten werknemers die namens het bedrijf contracten of overeenkomsten sluiten de juiste machtigingen hebben en moeten deze documenten, voordat ze worden verleden, door de juridisch adviseur worden gecontroleerd.

Zorgen dat het bedrijf volledige, werkelijke en transparante openbaarmaking biedt.

Alle werknemers die verantwoordelijk zijn voor het voorbereiden van openbaarmakingen van het bedrijf of die informatie verstrekken als onderdeel van een proces, dienen te zorgen dat openbaarmakingen van informatie eerlijk en nauwkeurig geschieden. Werknemers dienen rekening te houden met en melding te maken van het volgende: (a) fraude of opzettelijke fouten in het opstellen, onderhouden, evalueren, inspecteren of controleren van jaarrekeningen of financiële bescheiden; (b) gebreken in, of niet-nakoming van, interne administratieve controles; c) onjuiste voorstellingen van zaken of valse verklaringen in openbare documenten, zoals jaar- en kwartaalverslagen, prospectussen, informatieve circulaires, voorschriften en persberichten; of (d) afwijkingen van volledige, eerlijke en transparante rapportage van de financiële situatie van het bedrijf.

Belanghebbenden van het bedrijf

We houden ons nauwgezet aan onze verplichtingen jegens onze belanghebbenden (aandeelhouders, commissarissen, directie, werknemers, klanten, partners etc.) zodat hun vertrouwen niet wordt



ondermijnd. Om de reputatie van Schoeller Allibert hoog te houden dient u zich in de omgang met belanghebbenden of concurrenten te onthouden van illegaal of onethisch gedrag.

Communicatie en media

Schoeller Allibert voert een Communicatie en Sociale Media beleid, wat te vinden is op SchoellerNet. Werknemers dienen zich op de hoogte te stellen van de inhoud van het Communicatie en Sociale Media beleid.

Belangenverstrengeling

Het persoonlijke gedrag van werknemers van Schoeller Allibert, zowel op als buiten het werk, dient een positief beeld van die werknemers, het bedrijf en onze klanten verder te versterken. Het is essentieel om in al het persoonlijke en zakelijke verkeer oordeelkundig te handelen. Werknemers dienen zich te onthouden van betrokkenheid bij activiteiten die de reputatie van het bedrijf kunnen schaden en de vertrouwensrelatie tussen de werknemer en het bedrijf kunnen ondermijnen. Werknemers die onjuist hebben gehandeld kunnen onderworpen worden aan disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag wegens dringende redenen.

De individuele ambities, normen en waarden van werknemers dienen overeen te komen met algemeen geaccepteerde normen en waarden.

Nevenfuncties van werknemers van Schoeller Allibert mogen niet strijdig zijn met de wet. Werknemers moeten aangeven of ze op persoonlijke titel spreken en zich onthouden van het doen van verklaringen namens Schoeller Allibert. Het is niet toegestaan om verklaringen te doen die de materiële of immateriële belangen van het bedrijf schaden. Betaalde of onbetaalde nevenactiviteiten die strijdig zijn met de belangen van Schoeller Allibert zijn niet toegestaan. In geval van twijfel dient de directeur Personeelszaken en/of de Algemeen adviseur van de groep te worden geraadpleegd. Voor eventuele andere nevenactiviteiten dient een overeenkomst te worden gesloten met het betreffende bestuurslid.

Er is sprake van een belangenconflict als iemands persoonlijke belangen strijdig zijn of zelfs maar lijken te zijn met de belangen van het bedrijf. Een werknemer kan een belangenconflict hebben als hij/zij betrokken is bij een activiteit die de werknemer ervan weerhoudt zijn/haar plichten jegens het bedrijf behoorlijk te vervullen of waardoor een situatie kan ontstaan die een negatief effect heeft op het vermogen van de werknemer om optimaal te handelen in het belang van het bedrijf. Bijgevolg dient de werknemer het belang van het bedrijf in zakelijke aangelegenheden te laten prevaleren boven zijn/haar eigen belang.

Positieve werkomgeving



Werknemers worden beoordeeld op basis van hun prestaties. Elke vorm van discriminatie op grond van ras, geslacht, religie, levensovertuiging, politieke voorkeuren, leeftijd, handicap, seksuele geaardheid of anderszins is onaanvaardbaar bij Schoeller Allibert. Fysieke, verbale, schriftelijke en seksuele intimidatie wordt niet getolereerd. In geval van klachten kunnen werknemers zich wenden tot de directeur Personeelszaken en/of de algemeen adviseur van de groep.

Als een werknemer discriminatie of intimidatie ervaart of opmerkt, dient die werknemer dat te rapporteren. Verwezen wordt in dit verband naar het klokkenluidersbeleid en het meldpunt van het bedrijf.

Schoeller Allibert zal zorgen dat haar werknemers een veilige en gezonde werkplek hebben. Schoeller Allibert verwacht dat alle werknemers en zakenpartners zullen handelen in de geest van het milieu- en veiligheidsbeleid van het bedrijf.

Schoeller Allibert erkent de bepalingen in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM). Schoeller Allibert respecteert ook de Verklaring inzake fundamentele beginselen en rechten op het werk van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO) en hecht met name groot belang aan het uitbannen van dwangarbeid en kinderarbeid, vrijheid van vereniging en naleving van de richtlijnen inzake arbeidstijd en minimumloon.

Schoeller Allibert voert een Positieve Werkomgeving-beleid, wat te vinden is op SchoellerNet. Werknemers dienen zich op de hoogte te stellen van de inhoud van het Positieve Werkomgeving-beleid.

Naleving van wet- en regelgeving, regels en beleidslijnen

Veel van de activiteiten van het bedrijf worden beheerst door wet- en regelgeving, regels en beleidslijnen die aan verandering onderhevig zijn. Voor vragen over de toepasbaarheid of interpretatie van bepaalde wetten, regels, voorschriften of beleidslijnen die relevant zijn voor uw werk bij Schoeller Allibert kunt u contact opnemen met de interne juridisch adviseur van het bedrijf.

Schoeller Allibert en haar werknemers onthouden zich van gedrag dat eerlijke concurrentie ontmoedigt. Schoeller Allibert en haar werknemers zullen uitsluitend langs legale weg informatie inwinnen over concurrenten.

Schoeller Allibert en haar werknemers zullen geen gebruik maken van klanten of leveranciers om te handelen in strijd met wet- of regelgeving of deze te ontduiken. Noch zullen Schoeller Allibert of haar werknemers handelen in strijd met maatschappelijk aanvaarde normen.

Schoeller Allibert en haar werknemers zullen geen geschenken geven of ontvangen met het doel de andere partij te beïnvloeden. Kleine attenties als teken van waardering zijn toegestaan, mits zij een waarde vertegenwoordigen van minder dan € 100 (zogenaamde "harde" geschenken). Geschenken met



een hogere equivalente waarde, zoals uitnodigingen voor sportmanifestaties en andere evenementen van commerciële aard (“zachte” geschenken) dienen te worden gemeld aan de algemeen adviseur van de groep. Geschenken in geld of geschenken die in geld kunnen worden omgezet, zijn niet toegestaan. Ingeval een werknemer door een geschenk in verlegenheid wordt gebracht of in geval van twijfel, dient de algemeen adviseur van de groep te worden geraadpleegd. De algemeen adviseur administreert deze meldingen. In geval van twijfel raadpleegt hij of zij de CFO. Raadpleeg het Anti-omkoopbeleid van Schoeller Allibert voor meer informatie.

Contante betalingen worden niet geaccepteerd, tenzij de betaling is gedaan overeenkomstig algemeen aanvaarde controleprocedures. In geval van twijfel dient de algemeen adviseur van de groep te worden geraadpleegd.

Het is beleid van de groep dat geen lid van de groep goederen of diensten direct of indirect zal verkopen via verkoopagenten, distributeurs of andere derde partijen, aan Cuba, Iran, Noord-Korea, Soedan of Syrië (“Gesanctioneerde landen”), of anderszins transacties zal aangaan waarbij Gesanctioneerde landen of Gesanctioneerde personen betrokken zijn die op grond van de economische sancties van de Verenigde Staten of andere toepasselijke economische sancties verboden zouden zijn. Controleer voor de lijst van landen, personen, entiteiten en organisaties de nieuwste versie van de lijst met Specially Designated Nationals (SDN lijst) : <http://www.treasury.gov/sdn>.

Milieu

Schoeller Allibert voert een beleid om milieueffecten te minimaliseren. Het bedrijf en haar werknemers zullen daarom krachtig handelen in de geest van dit beleid. Van zakenpartners wordt eveneens verwacht dat zij hun best zullen doen om milieueffecten te minimaliseren.

Disciplinaire maatregelen wegens schendingen van de gedragscode

Wij wijzen erop dat Schoeller Allibert zich het recht voorbehoudt om disciplinaire maatregelen te nemen in geval van schending van deze gedragscode die passen bij de aard en de specifieke feiten van de schending. Dit kan in het ernstigste geval leiden tot direct ontslag om dringende redenen en, indien toegestaan, tot het nemen van gerechtelijke maatregelen.

Van kracht

Dit beleid is van kracht geworden in januari 2021.