GuidePost

Working Together With Integrity

# Kodex für das Geschäftsverhalten

Post

GuidePost

“ Integrität ist unser wertvollster Inhaltsstoff.

**LIEBE KOLLEGINNEN, LIEBE KOLLEGEN,**

die Art und Weise, wie wir unsere Geschäfte tätigen, ist von großer Bedeutung. Wir engagieren uns nicht nur für einen Geschäftsbetrieb in voller Übereinstimmung mit den anwendbaren Gesetzen und Vorschriften (was selbstverständlich sein sollte!), sondern auch – was gleichermaßen wichtig ist – für ethisch einwandfreie und sichere Geschäftsaktivitäten. Durch richtiges Handeln an jedem einzelnen Tag erhöhen wir die Wertschöpfung für und schaffen wir Vertrauen unter unseren Interessengruppen.

Diese Erwartungen sind in unserem Kodex für das Geschäftsverhalten festgeschrieben. Nehmen Sie sich bitte die Zeit, sich mit diesem Kodex vertraut zu machen. Wenn Sie mit einer ethischen Frage konfrontiert werden – was uns im Laufe der Zeit wahrscheinlich alle betreffen wird – möchte ich Sie dringend bitten, diesen Kodex zu Rate zu ziehen und sich an eine der aufgeführten Ressourcen zu wenden. Zögern Sie bitte nicht, Fragen zu stellen oder Anliegen vorzubringen. Als Mitarbeiter mit Personalverantwortung sollten Sie eine Unternehmenskultur fördern, in der sich Mitarbeiter ermutigt fühlen, Missstände anzusprechen.

Das Versprechen, das wir unseren Interessengruppen gegeben haben, ist von entscheidender Bedeutung. Jeder Einzelne von uns ist gefordert, die Integrität unseres Unternehmens zu wahren und unsere erzielten Ergebnisse zu schützen.

Ich danke Ihnen für Ihr anhaltendes Engagement für den Erfolg von Post.

**ROBERT V. VITALE**
President und Chief Executive Officer

# Mitarbeiter

## 6-9

INHALT

**01**
Mitteilung vom President
und Chief Executive Officer

**04**
Einführung

**05**
Einholen von Rat und Ansprechen
von Missständen

**28**
Mitarbeiter-Hotline und Ausnahmen

**08**
Diversität und Zugehörigkeit

Respekt am Arbeitsplatz

Sicherheit und Gesundheit am
Arbeitsplatz

**09**
Datenschutz und
personenbezogene Daten

Soziale Medien

# Investoren

## 10-13

**12**
Insiderhandel

Genaues Führen von Geschäftsbüchern und -aufzeichnungen

**13**
Schutz der Vermögenswerte und vertraulichen Informationen des Unternehmens

Schutz von geistigem Eigentum

# Kunden

## 14-22

**18**
Interessenskonflikte

**21**
Fairer Wettbewerb (Kartellrecht)

Bekämpfung von Bestechung/Korruption

**23**
Internationale Geschäftsaktivitäten

Schutz der Menschenrechte

# Verbraucher und Gemeinschaft

## 23-27

**26**
Produktqualität

Verantwortungsvolles Marketing

Politische Aktivitäten

Engagement für die Umwelt

**27**
Gesellschaftliches Engagement

Kommunizieren gegenüber externen Parteien

**EINFÜHRUNG**

Post Holdings, Inc. sowie ihre weltweiten Tochter- und Partnergesellschaften („Post“ oder „das Unternehmen“) engagieren sich dafür, ihre Geschäfte auf ethische Weise, verantwortungsvoll und unter Einhaltung aller anwendbaren Gesetze und Vorschriften zu tätigen. Unser Ruf für Integrität basiert auf unseren Entscheidungen und unseren Verhaltensweisen.

Jedes Mitglied der Gemeinschaft von Post hat eine Verpflichtung und Verantwortung, unseren Kodex für das Geschäftsverhalten (den „Kodex“), die Grundsätze und Verfahren des Unternehmens sowie die anwendbaren Gesetze an allen Orten, an denen wir geschäftlich tätig sind, einzuhalten. Zum Zwecke unseres Kodex schließen alle Verweise auf „Mitarbeiter“ die Mitarbeiter, vertragliche Beschäftigte, leitende Angestellte und Vorstandsmitglieder des Unternehmens ein.

Unter Umständen können Grundsätze oder Gesetze an bestimmten Orten oder in bestimmten Geschäftsbereichen strenger sein als die in unserem Kodex festgelegten Grundsätze. Wenn Ihnen Anweisungen nicht klar sind, wenden Sie sich bitte an eine der Ressourcen, die unter *Einholen von Rat und Ansprechen von Missständen* aufgeführt sind.

# EINHOLEN VON RAT UND ANSPRECHEN VON MISSSTÄNDEN

Unser Unternehmen erzielt die besten Ergebnisse, wenn offene und ehrliche Kommunikation respektiert und gefördert wird. Wenn eine schwierige Situation auftritt oder wenn Sie ein Anliegen haben, ermutigen wir Sie, dies anzusprechen. Wenn Ihnen ein Verstoß gegen den Kodex, die Unternehmensgrundsätze oder die Gesetze bekannt wird, sind Sie verpflichtet, eine der folgenden Ressourcen zu benachrichtigen:

**1.** Ihr Vorgesetzter

**2.** Personalwesen

**3.** Rechtsabteilung

**4.** Innenrevision

**5.** Compliance-Abteilung

**6.** Mitarbeiter-Hotline

- telefonisch unter **+1-877-452-3658** in den USA und Kanada oder einer landesspezifischen Telefonnummer (siehe Seite 28)
- im Internet unter **www.postholdings.ethicspoint.com**

Die Meldung von Fehlverhalten erfordert Mut. Wenn Sie jedoch diesbezügliche Kenntnisse haben und keine Meldung erstatten, verstoßen Sie gegen unseren Kodex und geben uns keine Gelegenheit, den Fall zu klären oder das Problem zu lösen.

Wenn es Ihnen unangenehm ist, mit Ihrem Vorgesetzten zu sprechen, oder wenn Ihr Vorgesetzter an dem Verstoß beteiligt ist, können Sie sich an eine der anderen aufgeführten Ressourcen wenden. Warten Sie bitte nicht, bis sich das Problem verschlimmert. Erstatten Sie unverzüglich Meldung.

Die Mitarbeiter-Hotline wird von einem unabhängigen Drittanbieter betrieben und ist 24 Stunden am Tag und sieben Tage in der Woche verfügbar. Sie werden ermutigt, sich zu identifizieren, da wir dann Nachfragen stellen und Ihnen Feedback geben können. Anonyme Meldungen werden akzeptiert, wenn dies gemäß der lokalen Gesetzgebung zulässig ist. In manchen Ländern beschränkt die lokale Gesetzgebung die Art der Anliegen, die über die Mitarbeiter-Hotline gemeldet werden können. Nachdem eine Meldung erstattet wurde und wenn dies nicht anderweitig durch die Gesetzgebung vorgeschrieben ist, wird der Drittanbieter Ihre Anliegen zur Lösung an die Compliance-Abteilung des Unternehmens weiterleiten. Alle Meldungen werden sensibel und prompt gehandhabt. Ihre Vertraulichkeit und Anonymität werden entsprechend den anwendbaren Gesetzen, Vorschriften oder Verordnungen so weitgehend wie möglich gewahrt.

## VERANTWORTUNG VON FÜHRUNGSKRÄFTEN

Manager und Vorgesetzte haben eine größere Verantwortung, mit gutem Beispiel voranzugehen und stets übereinstimmend mit unserem Code zu handeln. Als Manager und Vorgesetzter wird Folgendes von Ihnen erwartet:

- Sicherzustellen, dass jeder Mitarbeiter, für den Sie verantwortlich sind, den Kodex und die relevanten Grundsätze und Verfahren sowie deren Anwendung kennt und versteht.
- Ihr Engagement für den Kodex und die relevanten Grundsätze und Verfahren in Wort und Tat zu demonstrieren.
- Mitarbeiter zu bestärken, sich ohne Angst vor Strafen oder Repressalien Rat oder Unterstützung zu holen.
- Verstöße unverzüglich zu melden und zu untersuchen sowie, falls erforderlich, angemessene und konsequente Disziplinarmaßnahmen in Absprache mit der Personal- und Rechtsabteilung festzulegen.
- Eine Unternehmenskultur zu fördern, in der Missstände von Mitarbeitern angesprochen werden, indem Sie für alle Mitarbeiter ansprechbar und verfügbar sind.

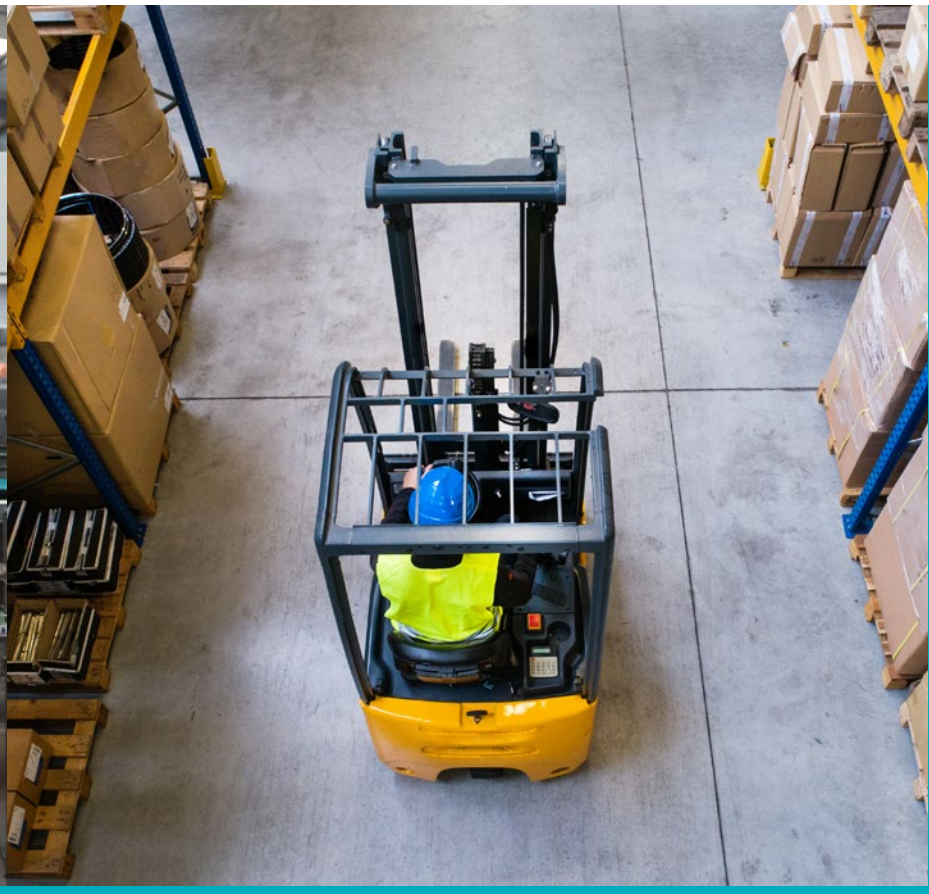
## UNTERSUCHUNGEN

Wir nehmen jede einzelne Meldung ernst, reagieren prompt und führen bei Bedarf eine umfassende Untersuchung durch. Es wird von uns allen erwartet, in vollem Umfang mit einer Untersuchung zu kooperieren, wenn wir dazu aufgefordert werden. In diesen Fällen müssen wir stets wahrheitsgemäße und vollständige Angaben machen.

## SCHUTZ VOR VERGELTUNGSMASSNAHMEN

In unserer Arbeitsumgebung müssen sich alle Mitarbeiter frei fühlen, bekannte oder mutmaßliche Fehlverhalten oder Verstöße ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen zu melden. Jegliche Maßnahmen oder Vergeltung gegen eine Person, die in gutem Glauben einen tatsächlichen oder vermuteten Verstoß meldet oder an einer Untersuchung teilnimmt, ist strengstens verboten. Siehe auch *Weltweiter Grundsatz zum Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen*.

**„IN GUTEM GLAUBEN“** bedeutet die wahrheitsgetreue Meldung aller Informationen über einen Sachverhalt, von dem wir der Ansicht sind, dass er einen Verstoß gegen unseren Kodex, die Unternehmensgrundsätze oder die Gesetze darstellt. Selbst wenn wir nur vermuten, dass ein Fehlverhalten stattfindet oder stattgefunden hat, sollten wir dies vorbringen. Solange die Meldung auf ehrliche Weise erstattet wurde, ist es in Ordnung, wenn sich herausstellen sollte, dass wir uns geirrt haben. Jede Person, die eine Meldung nicht in gutem Glauben erstattet, muss mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.



## ZUSAMMENARBEIT MIT GEGENSEITIGEM RESPEKT

**08** Diversität und Zugehörigkeit

Respekt am Arbeitsplatz

Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

**09** Datenschutz und personenbezogene Daten

Soziale Medien



# Mitarbeiter

Wir können nur dann erfolgreich sein, wenn wir jede einzelne Person respektvoll behandeln. Jeder von uns hat das Recht auf eine Arbeitsumgebung, die frei von Belästigung, Diskriminierung, Gewalt und Vergeltungsmaßnahmen ist.

## DIVERSITÄT UND ZUGEHÖRIGKEIT

Wir engagieren uns für die Schaffung eines integrativen Arbeitsumfeldes, das die Gemeinschaften reflektiert, in denen wir leben und arbeiten. Wir sind davon überzeugt, dass Diversität uns zu einer besseren Organisation macht, uns eine umfassendere Sichtweise ermöglicht, zu einer höheren Arbeitsqualität führt und das Arbeitsklima bereichert. Wir fühlen uns durch unsere Werte verbunden und schätzen unsere einzigartigen Unterschiede. Es ist unser Ziel, Diversität zu unterstützen und zu fördern, damit sich alle Mitarbeiter willkommen, zugehörig, geschätzt, unterstützt und zum Erfolg befähigt fühlen.

## RESPEKT AM ARBEITSPLATZ

Wir diskriminieren keine Mitarbeiter oder Bewerber und behandeln alle Personen auf faire Weise. Beschäftigungsbezogene Entscheidungen werden auf der Grundlage von Verdienst, Qualifikation und Arbeitsleistung getroffen. Dabei spielen Merkmale wie Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, nationale Herkunft, ethnische Zugehörigkeit, Staatsangehörigkeit, Alter, Behinderung, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität, militärischer oder Veteranenstatus und Familienstand keine Rolle. Wir streben danach, dass qualifizierte Personen die Möglichkeit erhalten, ihre Fähigkeiten zu perfektionieren und sich weiter zu entwickeln.

Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf ein Arbeitsklima, das frei von Belästigung ist. Belästigung ist eine unerwünschte Verhaltensweise, die die Arbeitsleistung einer Person beeinträchtigt bzw. zu einer feindseligen Arbeitsumgebung führt. Zu Belästigung gehören unerwünschtes verbales, visuelles, körperliches oder anderes Verhalten jeglicher Art (sexuell oder nicht sexuell), das einschüchtert, beleidigt oder eine feindselige Arbeitsumgebung schafft. Belästigung ist strengstens verboten. Verstöße resultieren in Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses. Weitere Hinweise finden Sie im *Grundsatz zur Bekämpfung von Belästigung*.

## SICHERHEIT UND GESUNDHEIT AM ARBEITSPLATZ

**Sichere Arbeitsbedingungen** Wir engagieren uns für die Bereitstellung eines sicheren Arbeitsplatzes für alle Mitarbeiter. Wir dürfen zu keinem Zeitpunkt unsichere Handlungen am Arbeitsplatz zulassen, weder als Teilnehmer noch als Beobachter. Zur Gewährleistung der Sicherheit jeder einzelnen Person an unseren Einrichtungen müssen Mitarbeiter alle Sicherheitsvorschriften und -verfahren verstehen und befolgen. Wenn Sie unsichere Arbeitsbedingungen bemerken oder Zustände feststellen, die gegen Unternehmensgrundsätze verstoßen, Gesetze verletzen oder anderweitig eine Gefahr darstellen, sollten Sie dies unverzüglich einem Vorgesetzten vor Ort melden oder eine der Ressourcen, die im Abschnitt *Einholen von Rat und Ansprechen von Missständen* aufgeführt sind, informieren.

**Drogenfreier Arbeitsplatz** Arbeiten unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol stellen für Sie und andere ein inakzeptables Sicherheitsrisiko dar. Es ist Mitarbeitern untersagt, Alkohol, illegale Drogen oder kontrollierte Substanzen während der Arbeit zu besitzen, zu konsumieren oder unter dem Einfluss dieser zu arbeiten. Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, ihre Aufgaben frei vom Einfluss jeglicher Substanzen wahrzunehmen, die die Arbeitsleistung beeinträchtigen oder ein Sicherheitsrisiko darstellen könnten. Weitere Hinweise finden Sie in Ihrem lokalen Unternehmensgrundsatz.

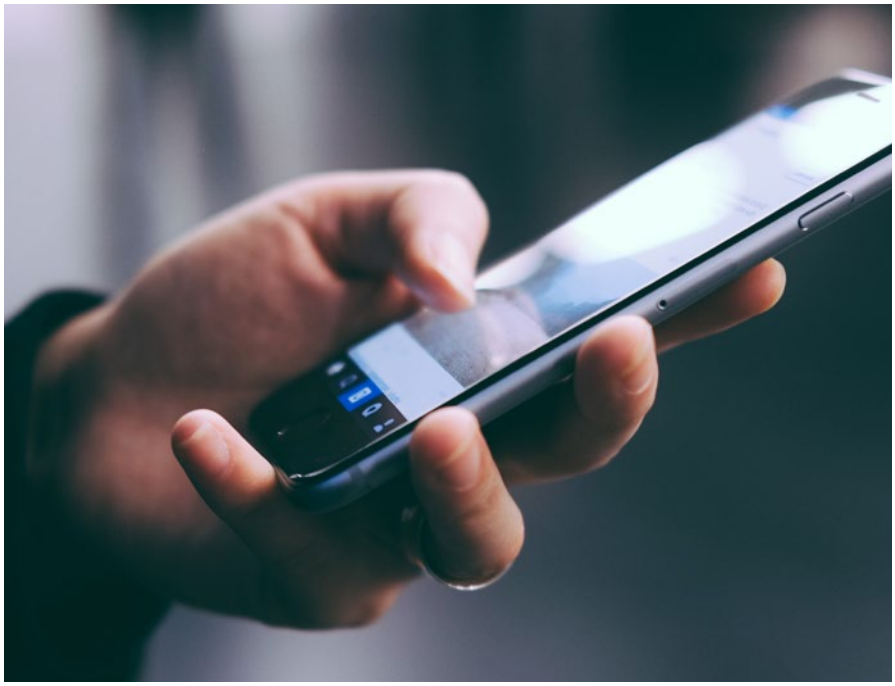
**Persönliche Sicherheit** Es ist Mitarbeitern untersagt, auf eine Art und Weise zu handeln, die dazu führen könnte, dass sich eine andere Person bedroht oder unsicher fühlt. Dazu gehören Drohungen oder jegliche Äußerungen von feindseligen, einschüchternden oder aggressiven Verhaltensweisen. Wir verbieten den Besitz von Waffen am Arbeitsplatz. Dieses Verbot erstreckt sich auch auf die Firmenparkplätze, sofern dies im Rahmen der lokalen Gesetzgebung zulässig ist. Mitarbeiter sollten Bedrohungen oder Bedenken hinsichtlich potenzieller Gewalt unverzüglich der lokalen Geschäftsführung bzw. in einem Notfall den lokalen Behörden melden.

**F+A**

**F:** Ich glaube, ein Kollege fühlt sich von Witzen sexueller Natur, die von anderen im Pausenraum erzählt werden, gestört. Mir macht das nichts aus. Sollte ich etwas sagen?

**A:** Wenn Sie der Überzeugung sind, dass diese Witze von Ihrem Kollegen als anstößig empfunden werden, sollten Sie ihn oder sie ermutigen, dies anzusprechen und die Witzeerzähler wissen lassen, dass ihre Art von Humor nicht willkommen ist. Wenn Ihr Kollege dies nur ungern tun möchte, informieren Sie einen Vorgesetzten oder die Personalabteilung über die Situation. Wir engagieren uns alle für die Erhaltung einer Arbeitsumgebung, die frei von Belästigung ist.

# WIR FÜHLEN UNS DURCH UNSERE WERTE VERBUNDEN UND SCHÄTZEN UNSERE EINZIGARTIGEN UNTERSCHIEDE.



## DATENSCHUTZ UND PERSONENBEZOGENE DATEN

Das Unternehmen sammelt im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit personenbezogene Daten von Lieferanten, Kunden, Verbrauchern, Mitarbeitern und anderen Drittparteien. Diese Daten ermöglichen entweder allein oder in Kombination mit anderen gesammelten Daten die eindeutige Identifizierung einer bestimmten Person, beispielsweise durch Verbindung des Namens mit der Anschrift oder eine nationale Identifikationsnummer. Wir engagieren uns für den verantwortungsvollen Umgang mit allen personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Datenschutzgesetzen und -vorschriften. Wir beschränken den Zugriff auf personenbezogene Daten und schützen diese Daten vor Verlust, Missbrauch, unberechtigtem/r Zugriff oder Bekanntgabe, Änderung oder Zerstörung.

Das Unternehmen respektiert die Privatsphäre von Mitarbeitern, behält sich jedoch das Recht vor, seine Einrichtungen und sein Eigentum, sofern im Rahmen der lokalen Gesetzgebung zulässig, zu inspizieren. Dazu gehören Computer, Telefonverbindungsdaten, Schließfächer, E-Mails, Dateien, Geschäftsdokumente und Arbeitsplätze. Mitarbeiter sollten im Rahmen der Verwendung der vom Unternehmen bereitgestellten Services und Ausrüstung keine Privatsphäre erwarten, außer wenn dies durch anwendbare Gesetze vorgeschrieben ist. Außerdem informieren wir Personen, über die wir personenbezogene Daten sammeln, über die Verwendung ihrer personenbezogenen Daten, sofern dies durch anwendbare Gesetze vorgeschrieben ist.

Wir halten uns an allen Orten der Welt, an denen wir geschäftlich tätig sind, an die **LOKALEN GESETZE**. Wir halten uns an die Entgelt- und Arbeitszeitregelungen, Gesetze zum Verbot von Diskriminierung und Belästigung, Sicherheitsrichtlinien und Anforderungen für berufliche Chancengleichheit. Sollten Sie bezüglich Diskriminierung, Belästigung oder anderem rechtswidrigen Verhalten Bedenken haben, wenden Sie sich bitte an eine der Ressourcen, die unter *Einholen von Rat und Ansprechen von Missständen* aufgeführt sind.

## SOZIALE MEDIEN

Soziale Medien können ein außerordentlich wirksames Instrument zur Teilung von Ideen, zur Förderung von Marken und zum Austausch von Informationen sein. Das Unternehmen nutzt soziale Medien zur Förderung unserer Marken und zur Kommunikation mit Mitarbeitern, Kunden, Verbrauchern, Drittparteien und der Öffentlichkeit.
Wir halten uns an alle relevanten Gesetze und Vorschriften für die elektronische Kommunikation. Mitarbeiter, die soziale Medien außerhalb ihrer Arbeitstätigkeit verwenden, dürfen keine vertraulichen Unternehmensdaten offen legen und müssen Meinungsäußerungen vermeiden, die dem Unternehmen zugerechnet werden könnten. Nur hierzu autorisierte Mitarbeiter dürfen Aussagen im Namen unseres Unternehmens in sozialen Medien machen. Siehe auch *Grundsatz zu sozialen Medien*.

## ZUSAMMENARBEIT MIT VERANTWORTUNG FÜR UNSERE INVESTOREN

**12** Insiderhandel

Genaues Führen von Geschäftsbüchern und -aufzeichnungen

**13** Schutz der Vermögenswerte und vertraulichen Informationen des Unternehmens

Schutz von geistigem Eigentum



# Investoren

Unsere Investoren vertrauen uns bei der Erzielung einer hohen Geschäftsperformance und der Schaffung von Mehrwert. Wir wahren ihr Vertrauen durch eine Geschäftstätigkeit, die stets von einem Höchstmaß an Integrität geprägt ist. Wir halten alle anwendbaren Wertpapiergesetze sowie die Regelungen der New York Stock Exchange ein.

## INSIDERHANDEL

Mitarbeiter dürfen nicht mit Aktien des Unternehmens handeln bzw. den Verkauf oder Kauf unserer Aktie nicht empfehlen, wenn diese Aktivitäten auf Insiderinformationen basieren. „Insiderhandel" ist der Kauf oder Verkauf eines börsennotierten Wertpapiers basierend auf dem Besitz von wesentlichen, nichtöffentlichen Informationen über den Emittenten des Wertpapiers. Insiderhandel und „Tipping" (d. h. die Weitergabe von Insiderinformationen an eine beliebige Person, die diese Informationen möglicherweise zum Kauf oder Verkauf von Wertpapieren verwenden wird), sind nach den Grundsätzen des Unternehmens und den Gesetzen vieler Länder untersagt. Im Zweifelsfall sollten Sie davon ausgehen, dass von Mitarbeitern erlangte Informationen wichtig und nicht öffentlich sind. Wenn Sie Fragen haben, ob der Kauf oder Verkauf eines Wertpapiers möglicherweise vertrauliche Informationen umfasst, ob der Zeitpunkt eines Kaufs oder Verkaufs von Wertpapieren rechtmäßig ist oder ob andere Aspekte von anwendbaren Gesetzen zur Anwendung kommen, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung. Siehe auch *Weltweiter Grundsatz zu Insiderhandel*.

**WESENTLICHE, NICHTÖFFENTLICHE INFORMATIONEN** umfassen das Unternehmensergebnis, signifikante Geschäftsgewinne oder -verluste, bevorstehende Übernahmen, Veräußerungen oder Investitionen, Informationen über neue Produkte, erhebliche Rechtsstreitigkeiten oder Veränderungen in der Unternehmensleitung.

**F+A**

**F:** Ich habe von einem meiner Kollegen erfahren, dass das Unternehmen sein Geschäftsergebnis in der nächsten Woche bekannt geben wird und dass das Ergebnis bedeutend besser ist, als es von den Analysten erwartet wird. Ich weiß, dass dies den Kurs unserer Aktie positiv beeinflussen wird. Kann ich die Aktie unseres Unternehmens vor der Bekanntgabe des Geschäftsergebnisses an die Öffentlichkeit kaufen?

**A:** Nein, Sie dürfen unter diesen Umständen keine Unternehmensaktien kaufen, da Sie im Besitz von wesentlichen nichtöffentlichen Informationen sind. Das Geschäftsergebnis wird als wesentlich betrachtet, da es den Kurs der Unternehmensaktie beeinflussen kann, und bis zur Bekanntgabe an die Öffentlichkeit handelt es sich dabei um (nicht öffentliche) Insiderinformationen.

## GENAUES FÜHREN VON GESCHÄFTSBÜCHERN UND -AUFZEICHNUNGEN

Wir engagieren uns für die Führung unserer Geschäftsbücher und -aufzeichnungen mit einem Höchstmaß an Genauigkeit, Vollständigkeit und Integrität. Wir verwenden Buchhaltungs- und interne Kontrollsysteme, um das Unternehmen gegen Verlust zu schützen und dafür zu sorgen, dass die Aufzeichnungen des Unternehmens eine zuverlässige Grundlage für die Erstellung von Finanzabschlüssen bilden. In den Geschäftsbüchern, -aufzeichnungen und -konten des Unternehmens dürfen keine betrügerischen oder falschen Eingaben vorgenommen werden. Wir sind uns bewusst, dass Investoren erwarten, dass unsere Geschäftsbücher und -aufzeichnungen einen genauen und transparenten Einblick in die Rentabilität des Unternehmens bieten.

Als Mitarbeiter sind wir dafür verantwortlich, dass unsere Geschäftsaufzeichnungen vollständig, richtig und verständlich sind. Wenn Ihnen eine unlautere Transaktion oder Buchhaltungspraktik bekannt wird, sollten Sie die Angelegenheit unverzüglich einer der Ressourcen melden, die unter *Einholen von Rat und Ansprechen von Missständen* aufgeführt sind.

Jeder von uns ist im Rahmen unserer regulären Aufgaben an der Erstellung von Aufzeichnungen wie Spesenabrechnungen, Verträgen, Angeboten und E-Mails beteiligt. Es ist wichtig, dass diese Aufzeichnungen richtig sind und angemessen dokumentiert werden. Jegliche falsche Darstellungen können den Ruf des Unternehmens schädigen und zum Verlust des Vertrauens von Investoren führen. Insbesondere verbietet das Unternehmen die Anforderung oder Billigung von verschleierten oder gefälschten Aufwendungserstattungen sowie geheime, nicht erfasste oder nicht gemeldete Transaktionen. Geschäftsaufzeichnungen müssen in Übereinstimmung mit unserem *Grundsatz zum Aufzeichnungsmanagement* geführt, aufbewahrt und zerstört werden. Wenn Sie erfahren, dass unter Ihrer Kontrolle befindliche Geschäftsaufzeichnungen im Zusammenhang mit einem gerichtlichen Verfahren oder einer Untersuchung benötigt werden, dürfen Sie relevante Dokumente nicht verändern, verbergen oder vernichten, bis Sie anderweitig dazu angewiesen werden. Dies wird als „Legal Hold" bezeichnet. Wenn Sie Fragen haben, ob eine Aufzeichnung einem „Legal Hold" unterliegt, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

**WIR ALLE SIND FÜR DEN ANGEMESSENEN SCHUTZ UND DIE VERANTWORTUNGSBEWUSSTE VERWENDUNG DER VERMÖGENSWERTE DES UNTERNEHMENS VERANTWORTLICH.**

## SCHUTZ DER VERMÖGENSWERTE UND VERTRAULICHEN INFORMATIONEN DES UNTERNEHMENS

Wir alle sind für den angemessenen Schutz und die verantwortungsbewusste Verwendung der Vermögenswerte des Unternehmens verantwortlich, um Verlust, Beschädigung, Diebstahl und Vergeudung zu vermeiden. Zu materiellen Vermögenswerten gehören physisches Eigentum wie Einrichtungen, Betriebsmittel, Ausrüstung, Lagerbestände, Fahrzeuge und Gesellschaftsmittel. Immaterielle Vermögenswerte wie vertrauliche und proprietäre Informationen, geistiges Eigentum und Informationssysteme müssen ebenfalls geschützt werden. Es wird von jedem Mitarbeiter erwartet, unsere Vermögenswerte verantwortungsvoll und effizient zu nutzen sowie vor unberechtigter Verwendung zu schützen. Gesellschaftsmittel müssen in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Unternehmensgrundsätzen gehandhabt werden.

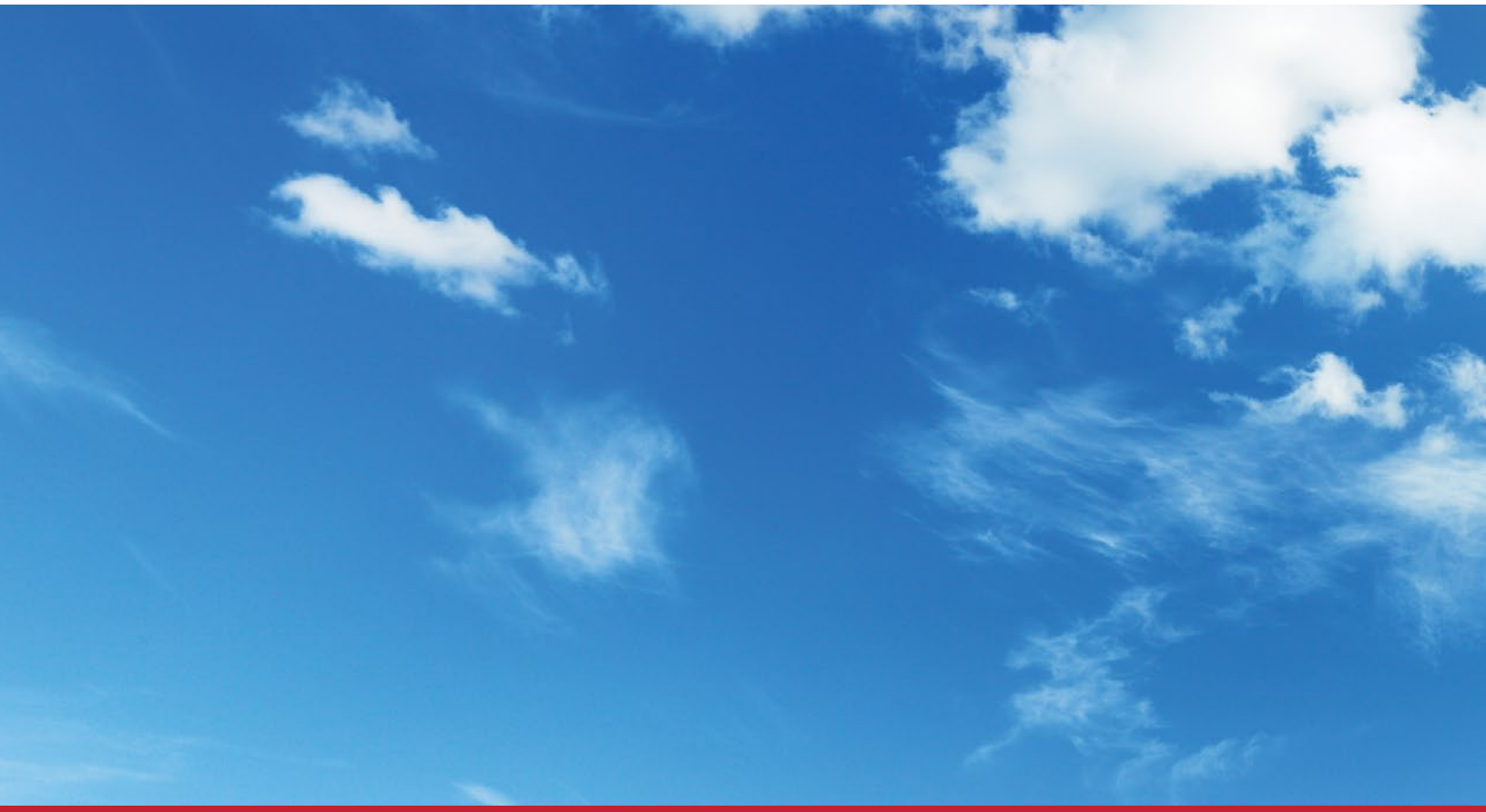
Technologische Ressourcen wie Laptops, Mobiltelefone, Tablets und Software werden falls notwendig zur Ausübung der Arbeit zur Verfügung gestellt. Wir sollten diese Ressourcen umsichtig und verantwortungsvoll nutzen, indem wir die vom Unternehmen eingerichteten Sicherheitskontrollen und -maßnahmen verwenden, um Unternehmensinformationen und -daten vor versehentlicher oder unberechtigter Veröffentlichung, Missbrauch, unsachgemäßen Änderungen oder Zerstörung zu schützen. Die Nutzung technologischer Ressourcen für persönliche Zwecke in beschränktem und angemessenem Maße kann akzeptabel sein.

Die Nutzung technologischer Ressourcen des Unternehmens für gesetzwidrige, unethische oder anderweitig mit diesem Kodex oder Unternehmensgrundsätzen in Widerspruch stehenden Handlungen ist strengstens verboten. Weitere Informationen zur Nutzung der technologischen Ressourcen des Unternehmens finden Sie im *Grundsatz zur akzeptablen Nutzung von IT-Ressourcen*.

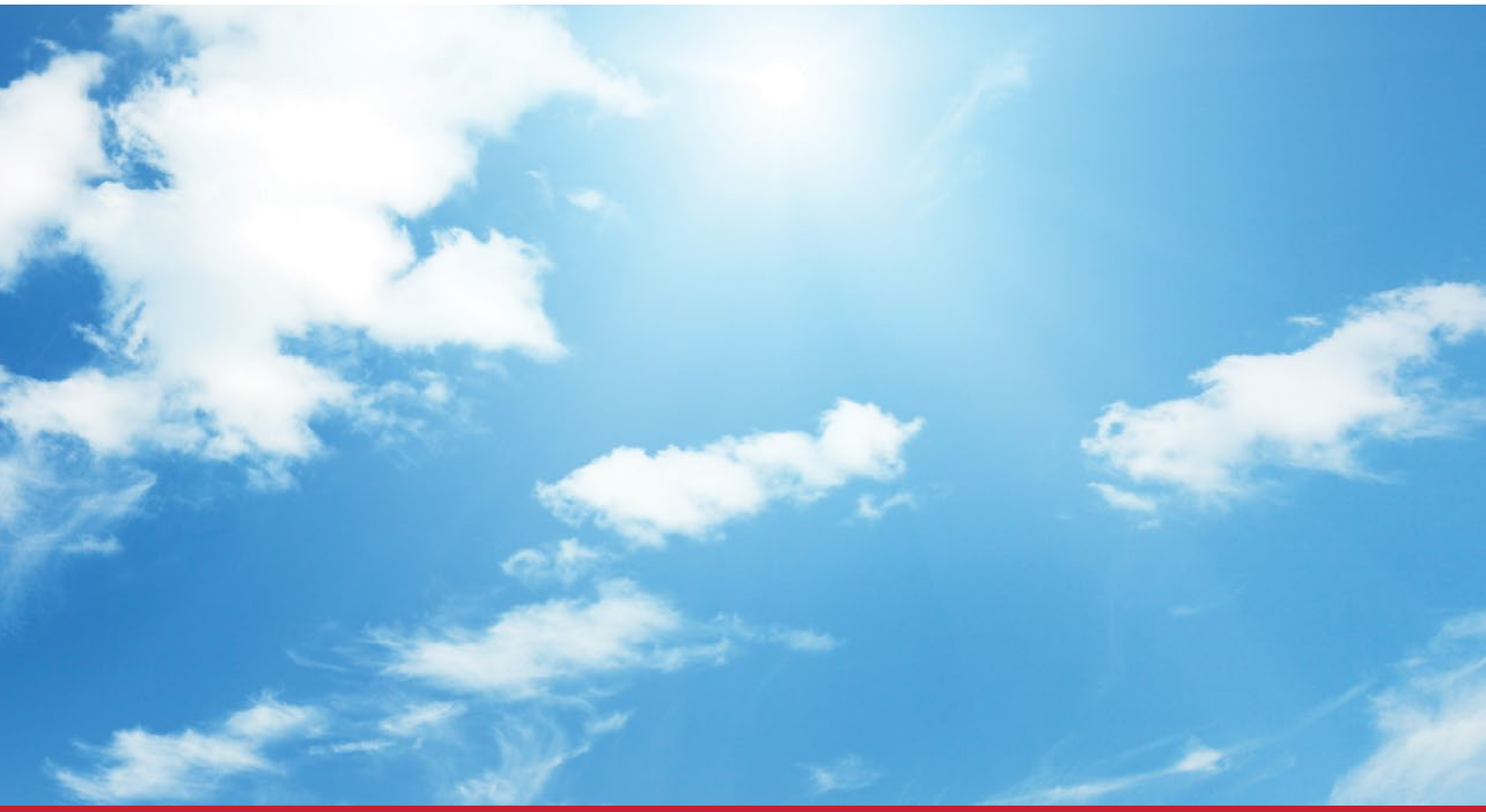
Im Rahmen Ihre Beschäftigung erlangen Sie möglicherweise bestimmte Informationen über das Unternehmen, seine Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartner sowie andere Drittparteien, die vertraulicher oder proprietärer Natur sind. Vertrauliche Informationen umfassen alle nicht öffentlichen Informationen, die möglicherweise für Mitbewerber von Nutzen sein oder bei einer Veröffentlichung dem Unternehmen oder seinen Kunden schaden können. Mitarbeiter müssen stets davon ausgehen, dass Unternehmensinformationen vertraulich sind, es sei denn, sie verfügen über ein klares Verständnis, dass es sich um öffentliche Informationen handelt. Sie müssen stets alle nötigen Vorkehrungen zum Schutz der vertraulichen Informationen treffen, auf die Sie Zugriff haben. Teilen Sie vertrauliche Informationen innerhalb des Unternehmens nur mit den Mitarbeitern, die eine geschäftliche Notwendigkeit nachweisen können, diese kennen zu müssen. Vermeiden Sie die Besprechung vertraulicher Informationen an Orten wie Restaurants, Flugzeugen, Fahrstühlen oder Aufenthaltsbereichen des Unternehmens, an denen diese mitgehört werden könnten. Weitere Informationen finden Sie im *Grundsatz zur Veröffentlichung von Unternehmensinformationen*.

## SCHUTZ VON GEISTIGEM EIGENTUM

Wir sind verpflichtet, das geistige Eigentum unseres Unternehmens zu schützen. Erlauben Sie niemals einer Drittpartei die Nutzung unseres geistigen Eigentums ohne vorherige Genehmigung. Geistiges Eigentum umfasst unsere Warenzeichen, Marken, Verpackungsdesigns, Logos, Urheberrechte, Erfindungen, Patente und Geschäftsgeheimnisse. Zu geistigem Eigentum gehören außerdem die Arbeitsergebnisse unserer Mitarbeiter wie Erfindungen, Ideen, Entdeckungen, Verbesserungen, Verfahren, Designs oder alle anderen Materialien, die Sie mithilfe von dem Unternehmen gehörenden Gegenständen, während der Arbeitszeit oder auf Kosten des Unternehmens im Rahmen Ihrer Aufgaben im Unternehmen erstellen oder schaffen. Wir respektieren die Rechte an geistigem Eigentum von anderen genauso wie unsere eigenen.



Wir streben danach, dass alle unsere Geschäftsaktivitäten von



einem Höchstmaß an Integrität und Fairness geprägt sind.

## ZUSAMMENARBEIT MIT INTEGRITÄT FÜR UNSERE KUNDEN

**18** Interessenkonflikte

**21** Fairer Wettbewerb (Kartellrecht)

Bekämpfung von Bestechung/ Korruption

**23** Internationale Geschäftsaktivitäten

Schutz der Menschenrechte



# Kunden

Unser kontinuierliches Engagement für Integrität schafft Vertrauen bei unseren Kunden und stärkt unseren Ruf. Wir müssen bei allen Aktivitäten mit unseren Kunden ausnahmslos fair und ehrlich handeln.

## INTERESSENKONFLIKTE

Jeder von uns muss darauf achten, dass wir frei von Einflussnahme, Interessen oder Beziehungen sind, die mit dem besten Interesse des Unternehmens in Konflikt stehen könnte(n). Dies bedeutet, dass unsere persönlichen, finanziellen, geschäftlichen oder anderweitigen Aktivitäten keinen negativen Einfluss auf unsere Fähigkeit haben dürfen, fundierte und objektive Entscheidungen im Auftrag des Unternehmens zu treffen. Zur Wahrung unseres Rufes ist es wichtig, Situationen zu vermeiden, die selbst den Anschein eines Interessenkonfliktes erwecken können.

Die folgenden Abschnitte stellen einige häufig vorkommende Situationen dar, in denen Konflikte auftreten können.

**Externe Beschäftigung** Eine Beschäftigung außerhalb des Unternehmens darf Ihre Arbeitsleistung nicht negativ beeinflussen und darf nicht zu einem Interessenkonflikt führen. Gemäß den Unternehmensgrundsätzen erfordern eine Beschäftigung bei und die Bereitstellung von Dienstleistungen für einen Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten die vorherige Genehmigung durch die Personalabteilung.

Neben externer Beschäftigung können auch unabhängige geschäftliche Aktivitäten wie der Betrieb eines nebenberuflichen Geschäfts zu einem Konflikt führen, wenn die Geschäftsaktivitäten mit den Interessen des Unternehmens konkurrieren oder sich negativ auf das Unternehmen auswirken. Aus dem gleichen Grund darf ein anderes Geschäft, an dem Sie eine vollständige oder teilweise Beteiligung halten, ohne vorherige Offenlegung oder Genehmigung kein Lieferant des Unternehmens bzw. eines derzeitigen oder potenziellen Mitbewerbers, Kunden oder Lieferanten sein.

**Finanzielle Interessen** Wir respektieren Ihr Recht, in andere Unternehmen zu investieren, solange Ihre finanziellen Interessen Ihr Urteilsvermögen oder Ihre Handlungen im Auftrag des Unternehmens nicht beeinträchtigen bzw. den Ruf des Unternehmens nicht gefährden. Ein Mitarbeiter und seine oder ihre Familienangehörigen (gemäß der nachfolgenden Definition) darf/dürfen keine signifikante Investition in einem Geschäft tätigen, das mit dem Unternehmen oder einem Mitbewerber des Unternehmens Geschäfte machen möchte, es sei denn, dies wurde offen gelegt und es wurde festgestellt, dass kein Konflikt vorliegt. Eine Beteiligung von weniger als 5 % der umlaufenden Beteiligungspapiere (oder mehr als 5 % durch Anlagefonds oder ähnliche nicht frei verfügbare, nicht anweisungsermächtigte Vereinbarungen) eines börsennotierten Unternehmens ist jedoch zulässig.

F+A

**F:** Ich denke darüber nach, eine Teilzeitbeschäftigung bei einem lokalen Lebensmittelgeschäft aufzunehmen. Das Geschäft verkauft einige der Produkte unseres Unternehmens. Stellt dies einen Interessenkonflikt mit dem Unternehmen dar?

**A:** Solange die Teilzeitbeschäftigung Sie nicht daran hindert, Ihre Zeit und Anstrengungen Ihrer Beschäftigung beim Unternehmen zu widmen, und Sie nicht an der Beschaffung der von diesem Geschäft verkauften Produkte beteiligt sind, sollte dies kein Problem sein.

**Zusammenarbeit mit Familienangehörigen**
Wir vermeiden Interessenkonflikte zwischen unseren persönlichen und beruflichen Beziehungen. Als allgemeine Richtlinie erlauben wir Ihnen nicht, als direkter Vorgesetzter eines Familienangehörigen tätig zu sein. Unter Umständen, unter denen ein Familienangehöriger in der gleichen Abteilung oder am gleichen Standort arbeitet, basieren die Arbeitsaufgaben und Überstundenanweisungen auf objektiven Kriterien, während Gehaltsentscheidungen und Beurteilungen der Arbeitsleistung von einer unabhängigen Person gehandhabt werden. Ein Konflikt oder potenzieller Konflikt kann in Situationen vorliegen, in denen ein Familienangehöriger für einen Mitbewerber, Kunden oder Lieferanten tätig ist oder Dienstleistungen für diesen erbringt. Melden Sie fragwürdige Situationen stets Ihrem Vorgesetzten, sobald Sie hiervon Kenntnis erlangen, um selbst den Anschein eines Konfliktes mit einem Familienangehörigen zu vermeiden.

Es ist wichtig, familiäre Beziehungen, die unsere Arbeit betreffen, offenzulegen. Dies unterstützt uns dabei, Interessenkonflikte zu vermeiden, und schützt den Ruf von Personen und des Unternehmens.

Ein **FAMILIENANGEHÖRIGER** ist ein Ehepartner, ein Kind, eine Schwester oder ein Bruder, ein Elternteil, ein Stiefkind oder ein Stiefelternteil sowie Ihre Schwiegermutter und Ihr Schwiegervater, Ihr Schwiegersohn und Ihre Schwiegertochter, Ihr Schwager und Ihre Schwägerin sowie alle anderen in Ihrem Haushalt lebenden Personen.

JEDER VON UNS SOLLTE DARAUF ACHTEN, DASS WIR FREI VON EINFLUSSNAHME, INTERESSEN ODER BEZIEHUNGEN SIND, DIE MIT DEM BESTEN INTERESSE DES UNTERNEHMENS IN KONFLIKT STEHEN KÖNNTE(N).

**Geschäftsgelegenheiten für das Unternehmen** Wir dürfen nicht mit dem Unternehmen konkurrieren und keine Unternehmensinformationen, kein Eigentum des Unternehmens und/oder unsere Stellung im Unternehmen zum persönlichen Vorteil nutzen. Es wird von uns erwartet, die Interessen des Unternehmens zu fördern, und wir dürfen von keinen Geschäftsgelegenheiten profitieren, die während der Beschäftigung beim Unternehmen entwickelt wurden. Ebenso dürfen wir keiner anderen Person, einschließlich Familienangehörigen oder Freunden, helfen oder erlauben, eine Geschäfts- oder Investitionsgelegenheit zum persönlichen Vorteil zu nutzen.

**Mitgliedschaft in Vorständen und Ausschüssen** Obwohl wir die Mitgliedschaft in professionellen Organisationen und Teilnahme an gesellschaftlichen Aktivitäten fördern, darf Ihre Teilnahme an diesen nicht zur Schädigung des Rufs des Unternehmens oder zur Beeinträchtigung unserer Arbeitsleistung führen. Mitarbeiter benötigen für die Mitgliedschaft im Vorstand einer gemeinnützigen Organisation keine Genehmigung, solange die Aktivitäten der Organisation sich nicht negativ auf das Unternehmen auswirken bzw. nicht mit unseren Verantwortlichkeiten gegenüber dem Unternehmen im Widerspruch stehen. Für die Mitgliedschaft im Vorstand jeder anderen Organisation ist eine Genehmigung durch die Compliance-Abteilung des Unternehmens erforderlich.

**Geschenke und Unterhaltungsangebote** Der Austausch von Geschenken und Unterhaltungsangeboten erfordert eine sorgfältige Prüfung. Während die Gabe oder Annahme von Geschenken eine Geschäftsbeziehung stärken kann, besteht dabei auch das Potenzial für einen Interessenkonflikt oder den Anschein eines Konfliktes. Aus diesem Grund müssen wir gewährleisten, dass alle gegebenen oder angenommenen Geschenke oder Unterhaltungsangebote durch unseren Kodex sowie alle anwendbaren Grundsätze und Gesetze erlaubt sind. Es ist uns strengstens verboten, ein Geschenk oder ein Unterhaltungsangebot – sowohl direkt als auch indirekt – zu geben, anzubieten oder anzunehmen, von dem nach vernünftigem Ermessen angenommen werden kann, dass es eine Geschäftsentscheidung beeinflussen oder das unabhängige Urteilsvermögen beeinträchtigen kann.

Jegliche Geschenke, die wir im Rahmen einer Geschäftsbeziehung anbieten oder annehmen, sollten von nominalem Wert sein, unregelmäßig erfolgen und alle anderen Anforderungen unserer Grundsätze, einschließlich des anwendbaren lokalen Grundsatzes und unseres *Grundsatzes zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption,* erfüllen. Es ist stets zu beachten, dass es von Ort zu Ort unterschiedlich sein kann, was basierend auf dem Gesetz oder den üblichen Gepflogenheiten als angemessen oder extravagant angesehen wird. Akzeptable Geschenke sind konkrete Dinge wie Spezialartikel mit dem Unternehmenslogo, Geschenkkörbe und besondere Lebensmittel. Zu nicht akzeptablen Geschenken gehören u. a.:

- Als Bargeld oder Baräquivalente gewährte Geschenke
- Als Gegenleistung für persönlichen Nutzen oder einen unfairen Wettbewerbsvorteil gewährte Geschenke
- Illegale, sexuell anzügliche oder gegen unsere Werte verstoßende Geschenke
- Geschenke für einen Regierungsbeamten

**F+A**

**F:** Was ist der Unterschied zwischen einem geschäftlichen Geschenk und einem Unterhaltungsangebot?

**A:** Geschenke sind Artikel von Wert, Reisen, Unterbringung, Mahlzeiten oder Unterhaltungsangebote, wenn der Gastgeber nicht anwesend ist, während es sich um Gastfreundlichkeit handelt, wenn der Gastgeber anwesend ist.

**F:** Ein Lieferant hat mir bei einer Geschäftsbesprechung ein teures Geschenk gegeben. Ich wollte ihn nicht kränken, also habe ich das Geschenk angenommen. Was sollte ich tun?

**A:** Sie sollten das Geschenk unverzüglich der Compliance-Abteilung des Unternehmens melden und diese Abteilung um Rat fragen. Je nach den Umständen und dem Wert des Geschenks bitten wir Sie möglicherweise, das Geschenk zurückzugeben oder die Genehmigung des Lieferanten zum Spenden des Geschenks an eine Wohltätigkeitsorganisation einzuholen.

**GESCHÄFTSÜBLICHE GASTFREUNDLICHKEIT, EINSCHLIESSLICH MAHLZEITEN UND UNTERHALTUNGSANGEBOTE, SIND NICHT VERBOTEN, WENN DIE ART UND HÄUFIGKEIT DES ANLASSES ANGEMESSEN SIND.**

Die Gabe oder das Angebot einer Mahlzeit oder eines kleinen Geschenks für einen Regierungsbeamten kann illegal sein. Weitere Informationen über Beziehungen mit Regierungsbeamten finden Sie unter *Bekämpfung von Bestechung/Korruption*.

Geschäftsübliche Gastfreundlichkeit, einschließlich Mahlzeiten und Unterhaltungsangebote, sind nicht verboten, wenn die Art und Häufigkeit des Anlasses angemessen sind und der aktiven Unterhaltung von Geschäftsbeziehungen für das Unternehmen dienen sowie alle anwendbaren Grundsätze und Gesetze eingehalten werden.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Geschenk oder ein gastfreundschaftliches Angebot den angemessenen Wert überschreitet, sollten Sie die Compliance-Abteilung des Unternehmens um Rat fragen. Das Behalten eines Geschenks oder die Annahme eines gastfreundschaftlichen Angebots, das möglicherweise extravagant ist, erfordert die Genehmigung durch den Chief Compliance Officer.

## FAIRER WETTBEWERB

Wir müssen in den meisten Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, die Wettbewerbs- oder Kartellgesetze einhalten. Diese Gesetze sind dazu bestimmt, den fairen Wettbewerb zu fördern, und es ist ein Grundsatz unseres Unternehmens, alle in den Gerichtsbarkeiten, in denen wir tätig sind, anwendbaren Wettbewerbsgesetze einzuhalten. Der Kontakt mit Mitbewerbern sollte vermieden werden. Wir sind uns jedoch bewusst, dass ein Kontakt mit Mitbewerbern in bestimmten Situationen wie Branchenkonferenzen oder -verbänden unvermeidlich ist. In diesen Situationen müssen Mitarbeiter Vorsicht walten lassen, wenn Sie mit Mitbewerbern kommunizieren oder interagieren.

Wettbewerbsgesetze verbieten uns das Treffen von Vereinbarungen mit Mitbewerbern, die möglicherweise zur Beschränkung des Handels führen. Beispiele für verbotene Handlungen sind die Festsetzung von Preisen, die Einschränkung der Produktion, die Manipulation von Angeboten sowie die Aufteilung von Märkten, Kunden, Verkaufsgebieten oder Verkaufsregalflächen. Vereinbarungen zur Begrenzung der Produktion oder des Vertriebs sowie zum Ausschluss bestimmter Kunden oder Lieferanten von Geschäften sind ebenfalls verboten. Solche Vereinbarungen sind auch dann illegal, wenn sie nicht formell oder schriftlich abgeschlossen wurden.

Wettbewerbsgesetze sind komplex und können von Land zu Land unterschiedlich sein. Wenn Sie vertrauliche oder proprietäre Informationen über einen Mitbewerber angeboten bekommen oder erhalten, müssen Sie unverzüglich die Rechtsabteilung benachrichtigen. Siehe auch *Weltweiter Grundsatz zur Einhaltung von Kartellgesetzen*.

## BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG/ KORRUPTION

Die Prävention, Feststellung und Meldung von Bestechung und Korruption liegt in der Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeiters des Unternehmens. Wir möchten das Vertrauen unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner erhalten. Dies gelingt uns am besten, wenn wir uns alle – unabhängig von unmittelbaren geschäftlichen Belastungen – auf ethisch einwandfreie Weise und mit hoher Integrität verhalten. Wir lassen uns niemals zu Bestechungen und anderen korrupten Praktiken verleiten.

Wir werden keine Bestechungsgelder zahlen oder anbieten. Wir werden keine Bestechungsgelder erbitten oder annehmen. Wir leisten keine ermöglichenden Zahlungen (so genannte Facilitating Payments) und erlauben auch anderen nicht, dies für uns zu tun.

Eine **BESTECHUNG** ist ein beliebiges Angebot einer Zahlung oder „jeglicher Dinge von Wert“, um eine Geschäftsentscheidung oder eine Regierungsmaßnahme auf unlautere Weise zu beeinflussen oder zu belohnen. Eine Bestechung kann mit „jeglichen Dingen von Wert“ erfolgen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Geld, Geschäftsgelegenheiten, bevorzugter Behandlung oder Bedingungen, vertraulicher Informationen, Beschäftigungsmöglichkeiten, Gefälligkeiten, Mahlzeiten, Reise- und Unterhaltungsangeboten (wie Eintrittskarten für Sportveranstaltungen), Geschenken oder wohltätigen Spenden.

Eine ermöglichende Zahlung, die auch als „Schmiergeld“ oder „Beschleunigungszahlung“ bezeichnet wird, wird vorgenommen, um routinemäßige, nicht-diskretionäre Aktivitäten wie die Erteilung einer Genehmigung, den Anschluss der Strom- oder Wasserversorgung, die Zollabfertigung, die Genehmigung von Visa oder die Bereitstellung von Polizeischutz zu beschleunigen. Obwohl diese Zahlungen in bestimmten Ländern gewöhnliche Geschäftsgepflogenheiten sein mögen, sind sie in den meisten Ländern illegal. Es ist Ihnen untersagt, ermöglichende Zahlungen vorzunehmen, es sei denn, sie werden unmittelbar durch physische Gewalt bedroht. In diesem Fall darf eine ermöglichende Zahlung getätigt werden, die jedoch unverzüglich der Rechtsabteilung, der Compliance-Abteilung des Unternehmens oder der Innenrevision gemeldet werden muss.

**Kontakt mit Regierungsbeamten**

Gesetze hinsichtlich des Kontakts mit Regierungsbeamten sind komplex und erfordern eine eingehendere Betrachtung. Unser Kontakt darf einen Regierungsbeamten nicht beeinflussen, seine oder ihre Position in irgendeiner Form zu missbrauchen, die dem Unternehmen zugute kommt. Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Korruption beschränken die Gabe von Geschenken, Gastfreundlichkeits- und Unterhaltungsleistungen sowie Reiseangeboten an Regierungsbeamte.

Werbegeschenke von nominalem Wert wie Artikel mit unserem Unternehmenslogo oder dem Logo einer unserer Marken können einem Regierungsbeamten als höfliche Geste und zur Förderung der freundschaftlichen Verständigung überreicht werden. Diese Geschenke müssen jedoch von geringem Wert sein und dürfen unter keinen Umständen gegeben werden, um eine Handlung oder Entscheidung zu beeinflussen oder um einen unlauteren Vorteil zu erlangen. Das Unternehmen bezahlt möglicherweise angemessene Kosten im Zusammenhang mit Gastfreundlichkeits-, Unterhaltungs- und Reiseangeboten, wenn diese Aufwendungen mit der Förderung, Demonstration oder Erläuterung der Produkte des Unternehmens oder mit dem Abschluss oder der Abwicklung eines Vertrages in Zusammenhang stehen. Wenn Aufwendungen dieser Art einem Regierungsbeamten bereitgestellt werden sollen, erfordert dies die vorherige Genehmigung durch die Rechts- oder Compliance-Abteilung des Unternehmens. Zu Regierungsbeamten gehören u. a.:

- Alle Beamten oder Mitarbeiter einer Regierung, einer Behörde, eines Ministeriums oder einer staatlichen Stelle (auf allen Ebenen)
- Alle Personen, die in amtlicher Funktion für eine Regierung tätig sind (auf allen Ebenen)
- Alle Führungskräfte oder Mitarbeiter eines Unternehmens, das teilweise oder vollständig von einer Regierung gesteuert wird (z. B. ein staatliches Unternehmen)
- Eine politische Partei, ein Funktionär einer politischen Partei oder ein Kandidat für ein politisches Amt
- Ein leitender Angestellter oder Mitarbeiter einer staatlichen internationalen Organisation wie der Vereinten Nationen
- Ein unmittelbarer Familienangehöriger aller oben genannten Beamten

Da wir in zahlreichen Ländern auf der ganzen Welt tätig sind, kann es zu Situationen kommen, in denen lokale Gesetze und Gepflogenheiten untereinander oder mit unserem Kodex und Grundsätzen des Unternehmens in Konflikt stehen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welches Gesetz, welche Vorschrift oder welcher Grundsatz zur Anwendung kommt, finden Sie weitere Hinweise in unserem *Grundsatz zur Bekämpfung von Bestechung/Korruption* und/oder wenden Sie sich an die Rechts- oder Compliance-Abteilung des Unternehmens.

**ALS „UNTERNEHMERISCHER WELTBÜRGER“ MIT WELTWEITER PRÄSENZ ENGAGIEREN WIR UNS FÜR DIE EINHALTUNG INDIVIDUELLER MENSCHENRECHTE.**

## INTERNATIONALE GESCHÄFTSAKTIVITÄTEN

Wir halten uns an alle Vorschriften, die unsere internationalen Geschäftsaktivitäten regeln. Mitarbeiter, die am Verkauf, Marketing, Vertrieb oder Transport unserer Produkte, einschließlich dem Transfer von Technologie, über Ländergrenzen hinweg beteiligt sind, müssen mit den anwendbaren Gesetzen und lokalen Grundsätzen für internationale Handelsbeschränkungen vertraut sein.

Als „unternehmerischer Weltbürger“ halten wir uns an alle Wirtschaftssanktionen und Anti-Boykott-Gesetze. Wirtschaftliche Sanktionen sind Strafmaßnahmen, die von einem oder mehreren Ländern gezielt gegen ein Land, eine Gruppe oder eine Einzelperson verhängt werden. Sanktionen können verschiedene Formen von Handelsbarrieren, Tarifen und Beschränkungen für finanzielle Transaktionen einschließen. Wir halten uns an allen Orten, an denen wir geschäftlich tätig sind, an alle geltenden Beschränkungen. Wir unterliegen außerdem der Einhaltung von Anti-Boykott-Gesetzen, die es Unternehmen verbieten, sich an bestimmten internationalen Boykotten zu beteiligen oder mit diesen zu kooperieren. Wenn Sie eine Anforderung erhalten, sich an einem Boykott von Einzelpersonen, Unternehmen oder Ländern zu beteiligen, wenden Sie sich an die Rechts- oder Compliance-Abteilung des Unternehmens, da wir solche Anforderungen möglicherweise den Aufsichtsbehörden melden müssen.

Wir halten uns an alle Gesetze, die Geldwäsche oder die Finanzierung von illegalen Geschäften verbieten. Wir dürfen uns an keinen Transaktionen beteiligen, die durch kriminelle Aktivitäten wie Betrug oder Terrorismus entstandene Mittel beinhalten. Geldwäsche ist die Verschleierung des Ursprungs von illegal erwirtschaftetem Geld, gewöhnlich durch Überweisungen unter Beteiligung von ausländischen Banken oder legitimen Geschäften.

Verstöße gegen jegliche in diesem Abschnitt des Kodex aufgeführten Gesetze können zu schwerwiegenden zivil und strafrechtlichen Sanktionen führen, die sowohl dem Unternehmen als auch dem Mitarbeiter auferlegt werden können. Des Weiteren sind diese Gesetze komplex, und Beschränkungen von internationalen Geschäftstransaktionen können häufig ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Wenn Sie Fragen hinsichtlich diesen Gesetzen haben, wenden Sie sich bitte unverzüglich an die Rechts- oder Compliance-Abteilung des Unternehmens.

## SCHUTZ DER MENSCHENRECHTE

Als „unternehmerischer Weltbürger“ mit weltweiter Präsenz engagieren wir uns für die Einhaltung individueller Menschenrechte. Wir halten an allen unseren Geschäftsniederlassungen alle anwendbaren Lohn- und Arbeitszeitgesetze ein. Wir vertreten eine Null-Toleranz-Politik gegenüber der Verwendung von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Menschenhandel. Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, einschließlich Lieferanten, Beratern, Auftragnehmern und Subunternehmern, die Einhaltung derselben Standards.

## ZUSAMMENARBEIT MIT ENGAGEMENT FÜR UNSERE VERBRAUCHER UND UNSERE GEMEINSCHAFT

**26** Produktqualität
Verantwortungsvolles Marketing
Politische Aktivitäten
Engagement für die Umwelt
**27** Gesellschaftliches Engagement
Kommunizieren gegenüber externen Parteien



# Verbraucher und Gemeinschaft

Wir engagieren uns dafür, unseren Verbrauchern eine Auswahl an sicheren, kostengünstigen und qualitativ hochwertigsten Produkten bereitzustellen. Wir engagieren uns für die Gemeinschaften, in denen wir arbeiten und leben.

## PRODUKTQUALITÄT

Wir streben danach, über alle unsere Marken hinweg qualitativ hochwertige Produkte herzustellen. Von den an der Entwicklung, Bereitstellung, Verpackung oder Lagerung beteiligten Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Standards, Grundsätze und Verfahren des Unternehmens kennen, die für die an ihrem Standort gehandhabten Produkte gelten.
Es wird außerdem von Mitarbeitern erwartet, gute Herstellungspraktiken zu befolgen und sich an alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Lebensmittelsicherheit zu halten.
Wir müssen unsere Aktivitäten stets auf eine Weise durchführen, die die Integrität und Qualität der Produkte des Unternehmens sichert.

## VERANTWORTUNGSVOLLES MARKETING

Wir sind stolz auf unsere Marken und verstehen die Bedeutung von transparenter und wahrheitsgemäßer Werbung und Verpackung. Wir werden sicherstellen, dass unsere Marketingprogramme die anwendbaren Gesetze und Vorschriften sowie die lokalen Grundsätze erfüllen.

## POLITISCHE AKTIVITÄTEN

Jeder von uns hat das Recht, politische Aktivitäten eigener Wahl zu unterstützen, die jedoch auf Ihre persönliche Zeit und Ressourcen beschränkt sein müssen. Wir sollten politische Aktivitäten niemals während der Arbeitszeit oder unter Verwendung von Unternehmensressourcen betreiben. Wir dürfen keinen Druck auf Kollegen ausüben, eine bestimmte Sache zu unterstützen.

Im manchen Ländern und/oder Regionen sind Spenden an Kandidaten für regionale oder lokale Ämter verboten. Politische Spenden des Unternehmens sind nur mit vorheriger Genehmigung durch den Unternehmensvorstand oder einen Bevollmächtigten zulässig.

## ENGAGEMENT FÜR DIE UMWELT

Wir engagieren uns für eine Geschäftstätigkeit, die von einem hohen Umweltschutzniveau geprägt ist, während wir das Wohl der Gemeinschaften verbessern, in denen wir tätig sind. Jeder von uns hat die Verantwortung, großen Wert auf den Schutz der Umwelt zu legen. Wir tun dies durch:

- Einhaltung anwendbarer Umweltschutzgesetze
- Meldung aller Verschüttungen, Leckagen oder unbefugter Einleitungen
- Sparsamen Einsatz von Energie und Wasser
- Aufforderung von Lieferanten und Geschäftspartnern, bestimmte Umweltnormen einzuhalten
- Verpflichtung zum Ausschalten der Beleuchtung, zur Verwendung von weniger Papier und zu Recycling

JEDER VON UNS HAT DIE VERANTWORTUNG, GROSSEN WERT AUF DEN SCHUTZ DER UMWELT ZU LEGEN.

### GESELLSCHAFTLICHES ENGAGEMENT

Unsere Mitarbeiter und Geschäfte leisten einen Beitrag in der Form von Zeit, Personal und finanziellen Ressourcen, um positive Veränderungen in den Gemeinschaften zu bewirken, in denen wir leben und arbeiten. Unser Engagement für unsere Mitmenschen ist ein wichtiger Bestandteil eines verantwortungsbewussten, „unternehmerischen Weltbürgers", der auch in unseren Werten zum Ausdruck kommt.

### KOMMUNIZIEREN GEGENÜBER EXTERNEN PARTEIEN (OFFENLEGUNGSPFLICHTEN)

Als Mitarbeiter werden Ihnen möglicherweise Fragen von externen Parteien über unser Geschäft gestellt. Diese Anfragen dürfen nur von bestimmten Mitarbeitern beantwortet werden. Das Ziel einer offiziellen Kommunikation gegenüber externen Parteien ist eine fundierte, beständig korrekte Botschaft. Jeder Mitarbeiter sollte sich mit dem *Grundsatz zur Veröffentlichung von Unternehmensinformationen* des Unternehmens vertraut machen.

F+A

**F:** Ich habe einen Anruf von einem lokalen Radiosender bezüglich des Nährwertes eines unserer Produkte erhalten. Ich kenne dieses Produkt recht gut. Geht es in Ordnung, dass ich diese Anfrage beantworte?

**A:** Nein. Anfragen von externen Medien dürfen nur von bestimmten Mitarbeitern beantwortet werden. Es ist außerdem zu beachten, dass der Anrufer möglicherweise seine wahre Identität verbirgt, um auf arglistige Weise Informationen über unser Unternehmen zu erhalten.

# Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, mit Integrität zu handeln und unseren Kodex für das Geschäftsverhalten einzuhalten.

Wenn Sie etwas sehen oder hören, das Ihrer Auffassung nach illegal ist oder gegen unseren Kodex verstößt, sollten Sie dies ansprechen! Melden Sie Ihr(e) Anliegen Ihrem Manager oder Vorgesetzten, der Personal-, Rechts- oder Compliance-Abteilung, der Innenrevision oder der Mitarbeiter-Hotline.

**MELDEN SIE DER MITARBEITER-HOTLINE:**

- Unregelmäßigkeiten in der Buchhaltung und Revision
- Unsichere Verfahren bei der Lebensmittelherstellung
- Bestechung, Korruption oder illegale Zahlungen
- Sicherheits- und Umweltrisiken
- Interessenkonflikte
- Diebstahl oder Betrug
- Diskriminierung und Belästigung
- Gewalt am Arbeitsplatz (nicht in Notfällen)



Die Mitarbeiter-Hotline ist im Internet unter www.postholdings.ethicspoint.com oder telefonisch unter der nachfolgenden landesspezifischen Telefonnummer erreichbar.

| LAND | GEBÜHRENFREIE TELEFONNUMMER | ZUGANGSCODE |
|---|---|---|
| **Kanada** | 877-452-3658 | |
| **China** | 400-600-0569 | |
| **Deutschland** | 888-225-7389 | 0-800-225-5288 |
| **Irland** | 888-225-7389 | 00-800-222-55288 |
| **Kenia** | | Nur Internet: www.postholdings.ethicspoint.com |
| **Niederlande** | 888-225-7389 | 0800-022-9111 |
| **Südafrika** | 080-020-4430 | |
| **Spanien** | 888-225-7389 | 900-99-0011 |
| **Schweiz** | 888-225-7389 | 0-800-890011 |
| **Vereinigte Arabische Emirate** | 888-225-7389 | 8000-021 |
| **Großbritannien** | 888-225-7389 | 0-800-89-0011 |
| **USA** | 877-452-3658 | |

**Die Telefonnummern der Mitarbeiter-Hotline können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die aktuellsten Informationen sind unter www.postholdings.com verfügbar.*

**AUSNAHMEN**

Alle Ausnahmen von diesem Kodex erfordern die vorherige schriftliche Genehmigung durch den Chief Compliance Officer oder, unter bestimmten Umständen (einschließlich für ein Vorstandsmitglied oder einen leitenden Angestellten), den Unternehmensvorstand. Sofern dies durch anwendbare Gesetze vorgeschrieben ist, werden Ausnahmen unverzüglich offen gelegt.

Die Hauptverantwortung für die Überwachung des Kodex für das Geschäftsverhalten trägt die Compliance-Abteilung des Unternehmens. Die Compliance-Abteilung arbeitet eng mit der Rechtsabteilung, Innenrevision und Personalabteilung am Hauptsitz des Unternehmens sowie allen Geschäftsbereichen zusammen, um eine konsequente, unternehmensweite Einhaltung des Kodex für das Geschäftsverhalten und der unterstützenden Grundsätze und Verfahren zu sichern. Die Compliance-Abteilung des Unternehmens ist per E-Mail unter compliance@postholdings.com oder per Briefpost unter 2503 S. Hanley Road, Saint Louis, Missouri 63144, USA erreichbar.

October 2018

Post Holdings, Inc. 2503 South Hanley Road St. Louis, MO 63144, USA www.postholdings.com