



Globale standarder for forretningsadfærd

Revisionsdato: Januar 2023



Globale standarder for forretningsadfærd

Besked fra vores CEO, John Panichella	4
Oversigt	5
Dit ansvar og ansvarlighed	5
Overholdelsesprogram	6
Årlig certificering af overholdelse af kodekset	6
Ansvarlig pleje** Ramme	6
At Gæffe gode beslutninger	6
Ansvar over for hinanden	7
Menneskerettigheder	7
Respekt for andre	7
Mangfoldighed, retfærdighed og inklusion	7
Forebyggelse af chikane	8
Miljø, sundhed og sikkerhed	8
Stofmisbrug	8
Sikkerhed og tryghed	9
Ansvar over for Solenis	9
Forretningsoplysninger	9
Finansiell integritet	10
Anti-hvidvaskning af penge	10
Beskyttelse af fortrolige oplysninger og intellektuel ejendomsret	10
Privatliv	11
Beskyttelse af virksomhedens aktiver	11
Svar på medierne	11
Interessekonflikter; Afsløring	11
Ansvar for markedspladsen	12
Markedsføringspraksis	12
Indkøbspraksis	12
Produktstyring	12
Konkurrencedygtig efterretning og anden informationsindsamling	13
Antitrust og konkurrence	13
Internationale handelsbestemmelser	13
Anti-korruption	14
Ansvar over for Fællesskabet og regeringen	15
Samfund	15
Politiske aktiviteter	15
Anmodninger fra regeringsorganer og myndigheder	16

Hvor man kan få hjælp, rapportere eller dele en bekymring	16
Politik om ikke-repressalier.....	16
Almindelige Oplysninger.....	17

Revisionsdato: Januar 2023

Besked fra vores CEO, John Panichella

Mens vi fortsætter med at gøre fremskridt på vores rejse, vil et grundlæggende aspekt af Solenis aldrig ændre sig: Vi skal altid opretholde de højeste standarder for forretningsansvar og -etik. Vi brænder for at udvikle vores virksomhed og opbygge vores kultur baseret på et kerneværdigrundlag af respekt, integritet og ansvarlighed. Hjørnестenen i dette fundament er vores Globale standarder for forretningsadfærd, også kaldet kodekset. Succes hos Solenis afhænger af vores faste fokus på vores Deliberate EthicsSM -kultur. Deliberate Ethics er en tankegang om at være bevidst om at drive og vedligeholde en højtydende kultur, mens vi forbliver tro mod vores kerneværdier gennem vores handlinger og ord og holder kodekset top-of-mind. Det er alle Solenis' medarbejders, officerers og direktørers ansvar i hele verden.

Vores kodeks er en vejledning til at drive forretning globalt hos Solenis. Omfavn koden i både bogstav og ånd! Hvor vejledningsbrevet ikke er specifikt, må ånden være afgørende. Tak fordi du følger kodekset, efterlever vores kerneværdier og hjælper med at holde Solenis en velrespekteret og etisk borger på den globale markedsplads.

Med venlig hilsen,



John Panichella

CEO



Oversigt

"Solenis-mærket er værdsat og respekteret globalt, ikke kun for de produkter og det udstyr, vi laver, de løsninger, vi genererer, og den værdi, vi skaber, men også for, hvordan vi driver forretning og opererer på markedet. Hvordan vi gør, hvad vi gør, betyder noget for vores kolleger, kunder, investorer, forretningspartnere og lokalsamfund. Værdiforslaget om konsekvent at arbejde gennem vores Deliberate Ethics-objektiv har aldrig været klarere."

– Royce Warrick, Senior Vice President, General Counsel

Som en global virksomhed anerkender vi udfordringerne ved at operere i hele verden. Mens vi overholder de mange love, der har international anvendelse, er vi også opmærksomme på at overholde forskellige lokale skikke og lovene i de lande, hvor vi arbejder. Hvis overholdelse af kodekset eller andre virksomhedspolitikker eller -procedurer ser ud til at være i konflikt med internationale eller lokale love eller regler, bør medarbejdere diskutere deres bekymringer med den Juridiske Afdeling eller Kontoret for etik og overholdelse.

Alle Solenis medarbejdere, direktører og officerer, uanset hvor de befinder sig, forventes at overholde kodekset. Alle forretningspartnere, herunder alle agenter, entreprenører, distributører, konsulenter eller andre tredjepartsrepræsentanter, der handler på vegne af Solenis i ethvert land, skal have en kopi af kodekset og forventes at overholde disse krav. Specifikke politikker og procedurer understøtter og supplerer kodekset og regulerer passende forretningsadfærd. Vores politikker er tilgængelige på solenis.com og virksomhedens intranet.

Enhver undtagelse fra bestemmelserne i kodekset eller enhver relateret politik kræver forhåndsgodkendelse af den Juridiske Afdeling eller Kontoret for etik og overholdelse.

Hvis du har spørgsmål eller har brug for fortolkning af en specifik lov, forordning eller politik, bedes du kontakte den Juridiske Afdeling eller Kontoret for Etik og Overholdelse.

Dit ansvar og dine forpligtelser

Vi står over for udfordringer og svære beslutninger hver dag. Hver af os er ansvarlige for at træffe gode beslutninger, så vi som virksomhed lever op til vores forpligtelse til at handle i overensstemmelse med vores kerneværdier om respekt, integritet og ansvarlighed. Det forventes, at vi alle forstår og overholder bestemmelserne i kodekset, vores politikker og procedurer og loven, og at vi altid driver virksomhed efter de højeste juridiske og etiske standarder.

Overtrædelser af kodekset, enhver virksomhedspolitik eller enhver gældende lov er udtrykkeligt forbudt og er altid i modstrid med vores bedste interesse. Hvis du begår en overtrædelse, kan du og i nogle tilfælde virksomheden få alvorlige konsekvenser. Personlige konsekvenser kan omfatte disciplinære foranstaltninger, ansættelsesopsigelse og erstatningskrav. Endvidere kan nogle overtrædelser også give anledning til strafferetlig forfølgelse af de involverede medarbejdere, virksomheden og/eller ledere og direktører i virksomheden.

Hvis du modtager information eller har grund til at tro, at vores virksomhed, en anden medarbejder eller en person, der handler på vores vegne, har overtrådt eller overtræder kodekset, enhver virksomhedspolitik eller loven, skal du straks rapportere det via [Del din bekymring](#) side på virksomhedens intranet eller ved at kontakte personaleafdelingen, Juridisk Afdeling, Kontoret for Etik og Overholdelse eller din leder. Specifikke love, regler, politikker og procedurer i dit land kan indeholde yderligere rapporteringskrav eller -begrænsninger, som skal følges.

Du kan rapportere enhver formodet overtrædelse i fortrolighed og udenrepressalier. Vi vil ikke tolerere nogen repressalier, chikane eller gengældelse mod nogen, der i god tro rapporterer en kendt eller formodet overtrædelse. Virksomheden vil undersøge forekomster af mulige repressalier og iværksætte sanktioner mod medarbejdere, der har gengældt en person, der har rapporteret mulig forseelse. For mere information, besøg venligst [Del din bekymring](#) side på virksomhedens intranetside.

Alle medarbejdere er forpligtet til at samarbejde fuldt ud i virksomhedens undersøgelser og opretholde den største fortrolighed for at bevare undersøgelsesernes integritet. Manglende samarbejde eller afgivelse af falske eller vildledende oplysninger under en undersøgelse kan føre til disciplinære handlinger op til og inklusive suspension, opsigelse eller begge dele.

Overholdelsesprogram

Kodekset er grundlaget for vores omfattende, verdensomspændende overholdelsesprogram, der understreger vores forpligtelse til vores kerneværdier, loven og høje etiske standarder. Programmet kræver træning og uddannelse af medarbejderne, færdiggørelse af overholdelsesvurderinger og -audits og kørsel af personlig ansvarlighed gennem kommunikations- og bevidstgørelsesinitiativer. Kontoret for etik og overholdelse og ledende medarbejdere sørger for tilsyn og retning for programmet.

Årlig certificering af overholdelse af kodekset

Hvert år skal alle Solenis-medarbejdere gennemgå kodekset, attestere overholdelse af dets bestemmelser og understøttende politikker, og som en del af samme proces skal de indberette kendte eller formodede overtrædelser af kodekset eller politikkerne og interessekonflikter. Vi følger op på og undersøger efter behov alle problemer, der rapporteres under certificeringsprocessen.

Ansvarlig pleje Ramme**

Solenis medarbejdere stræber efter ekspertise inden for global miljø-, sundhed-, sikkerheds- og sikkerhedspræstation. Vores Responsible Care-ramme afspejler dette fokus og er en integreret del af vores værdier og driftsprincipper. Vi integrerer miljø-, sundheds-, sikkerheds- og sikkerhedsaktiviteter og bevidsthed i forretningsplanlægning og driftspraksis, mens vi etablerer ansvarlighed på alle niveauer i organisationen. Alle forventes at handle med integritet og ærlighed for at skabe og opretholde sikre arbejdsmiljøer, for at beskytte menneskers sundhed og for at overholde loven.

At Gæffe gode beslutninger

Selvom kodekset fremhæver de nøgleprincipper, der styrer vores adfærd, kan det ikke løse enhver situation. Hvis der opstår en situation, som ikke er behandlet i kodekset, eller hvor den rigtige handling at tage eller hvordan man gør det ikke er klart, overvej disse grundlæggende spørgsmål, før du handler:

- Er det lovligt?
- Er det i overensstemmelse med kodeksen?
- Følger den vores politikker?
- Ville mine handlinger plette virksomhedens eller mit omdømme?
- Ville jeg blive flov, hvis mine handlinger blev offentlige eller dukkede op på internettet?
- Er jeg villig til at blive holdt ansvarlig for mine handlinger?
- Inkluderede jeg alle de rigtige personer, da jeg traf beslutningen?

Hvis du stadig er i tvivl om, hvad du skal gøre, så søg vejledning fra den juridiske afdeling, kontoret for etik og overholdelse, personaleafdelingen, din leder, eller stil et spørgsmål via virksomhedens [Del din bekymring](#) intranet side.

Ansvar over for hinanden

Vi tror på at behandle mennesker, herunder tredjeparter, med værdighed og respekt. Som medarbejdere forventes det, at vi til enhver tid holder os selv ansvarlige for høje faglige standarder, hvor integritet og gensidig respekt er grundlaget for alle professionelle relationer.

Menneskerettigheder

Som en multinational organisation har Solenis været målrettet i at fremme en kultur for respekt for menneskerettighederne på tværs af vores operationer, forsyningskæde og aktiviteter relateret til vores forretning. Vi overvåger og evaluerer vores aktiviteter, leverer beviser og engagerer os aktivt med tredjepartsinteressenter, som anerkender vores engagement. Solenis følger normerne og principperne i Verdenserklæringen om Menneskerettigheder og andre store multinationale aftaler og stræber efter at indarbejde menneskerettighederne gennem en række forskellige tiltag, herunder uddannelse, kommunikationskampagner og åben dialog. Vi har rapporteringsmekanismer på plads for at sikre, at vi hører bekymringer. Hvor menneskerettighedskrænkelser identificeres, implementerer vi passende afhjælpning.

Respekt for andre

Alle ansøgere og nuværende ansatte bedømmes efter deres kvalifikationer, demonstrerede færdigheder og præstationer uden hensyntagen til alder, handicap, køn, genetiske egenskaber, national oprindelse, race, farve, religion, seksuel orientering, veteranstatus, fagforeningsmedlemskab eller enhver anden personlig egenskaber, der er beskyttet ved lov. Vi er forpligtet til at opretholde et professionelt og sikkert arbejdsmiljø fri for vold, intimidering, diskrimination og chikane.

Mangfoldighed, retfærdighed og inklusion

Solenis driver forretning i mere end 120 lande, og vores medarbejderbase, der består af en bred vifte af nationaliteter, der arbejder i mere end 40 lande, afspejler de forskellige kulturer og markeder, som vi opererer på. Vi værdsætter mangfoldighed, retfærdighed og inklusion som en konkurrencefordel og tror på, at mangfoldigheden af vores medarbejdere, der arbejder i et inkluderende og retfærdigt miljø, gør det muligt for os at være mere kreative, fleksible og effektive i forhold til at levere innovative teknologier og løsninger til kunderne og øge værdien for Solenis. Vi er forpligtet til at opbygge en arbejdsstyrke af medarbejdere med forskellige baggrunde, identiteter, erfaringer og perspektiver og til at fremme en arbejdskultur, der omfavner, legemliggør, fejrer og får mest muligt ud af disse forskelle.

Forebyggelse af chikane

Solenis er forpligtet til at opretholde et arbejdsmiljø fri for chikane eller uprofessionel adfærd, hvor mennesker behandles med respekt og værdighed. Chikane af enhver form er forbudt, uanset om chikanen er oplevet eller begået af en medarbejder, kunde, leverandør, sælger, kontrahent eller besøgende.

Chikane er uvelkommen adfærd, hvad enten den er verbal, nonverbal eller fysisk, der er baseret på en persons faktiske eller opfattede alder, handicap, køn, genetiske karakteristika, national oprindelse, race, hudfarve, religion, seksuelle orientering, veteranstatus eller anden beskyttet gruppestatus. Det omfatter uvelkomne seksuelle tilnærmelser, anmodninger om seksuelle tjenester og anden uvelkommen eller krænkende verbal eller fysisk adfærd. Medarbejdere opfordres til at hjælpe hinanden ved at sige fra, når en anden persons adfærd gør dem utilpas og forventes straks at rapportere enhver adfærd, som de mener er i strid med kodekset eller vores politikker.

Miljø, sundhed og sikkerhed

Som en del af vores forpligtelse til Responsible Care-rammen og til løbende forbedring af vores præstationer, er vi forpligtet til at tilbyde en tryk og sikker arbejdsplads for vores medarbejdere og de samfund, hvor vi opererer i. Til det formål skal vi hver især leve i en kultur, hvor negative miljø-, sundheds-, sikkerheds- og sikkerhedshændelser frarådes og forebygges. Vi er forpligtet til og tror på en sikkerhedskultur uden hændelser. En nul-hændelse kultur sker ikke bare. Det sker som et positivt resultat af adfærd og et mind-set, der aktivt søger en sikkerhedsstandard i verdensklasse. Vores medarbejdere tager ansvar for deres handlinger, fordi de er bemyndiget til at træffe informerede beslutninger. Succes afhænger af ægte engagement, grundlæggende driftsprincipper, velkommunikerede visioner og, vigtigst af alt, en forretningsatmosfære, hvor alle medarbejdere bekymrer sig om hinanden.

Sikkerhed tilgås proaktivt. Positiv sikkerhedsadfærd såvel som potentielle risici og farer identificeres. Coaching eller at blive coachet for sikkerhed accepteres uden frygt for gengældelse. Hvis en hændelse opstår, anerkendes opfølgning på hændelsen som værende vigtig for at fastslå årsagen, så der kan træffes forebyggende foranstaltninger for at minimere potentialet for, at den eller en lignende hændelse sker igen. I dette miljø er en nul-hændelseskultur normen.

Alle er ansvarlige for at overholde de regler og praksis, der vedrører sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen. Dette omfatter øjeblikkelig rapportering af hændelser, skader og usikker praksis eller forhold og at træffe passende og rettidige foranstaltninger for at rette op på kendte usikre forhold.

Stofmisbrug

Alle medarbejders sundhed og sikkerhed og den kvalitet og produktivitet, som kunder og forbrugere efterspørger, kræver, at man er på arbejde uden at være under påvirkning af stoffer, der kan forhindre os i at udføre arbejdsaktiviteter sikkert og effektivt. Uautoriseret brug, besiddelse eller distribution af stoffer eller alkohol, mens du er i virksomhedens forretning eller på enhver erhvervsarbejdsplads, er forbudt.

Alle, der lider af et stofmisbrugsproblem, opfordres til at søge hjælp ved at kontakte personaleafdelingen eller virksomhedens hjælpeprogram for ansatte.

Optegnelser i forbindelse med rådgivning om stofmisbrug og hjælpeprogrammet for medarbejdere holdes fortrolige, undtagen i det omfang offentliggørelse er påkrævet i henhold til vores politik, gældende lov eller for at beskytte andres liv eller sikkerhed. Tilmelding til et behandlingsprogram vil ikke fritage dig for konsekvenserne af en overtrædelse af kodekset eller virksomhedens politik.

Sikkerhed og tryghed

Af hensyn til vores sikkerhed og tryghed er besiddelse af skydevåben og andre våben forbudt i alle vores lokaler, eller mens vi beskæftiger os med virksomheden, medmindre der på forhånd er indhentet skriftlig godkendelse fra Solenis' General Counsel.

Solenis forbyder mobning, vold eller trusler om sådan handling på arbejdspladsen. Hvis du eller en anden på arbejdspladsen bliver truet med eller udsat for sådan adfærd, skal du straks kontakte personaleafdelingen, den juridiske afdeling, Kontoret for Etik og Compliance eller kontakte virksomheden via virksomhedens [Del din bekymring](#) intranet side.

Hvor det er tilladt ved lov, er køretøjer og personlige ejendele (såsom håndtasker, madpakker, bagage, pakker og computere) tilhørende medarbejdere og andre personer, der kommer ind på en Solenis-arbejdsplads, underlagt inspektion. Solenis forbeholder sig også retten til at inspicere alle medarbejderes arbejdsområder (såsom skriveborde, skabe, mapper og skabe). Derudover kan Solenis udføre en fuldstændig baggrundsundersøgelse af hver potentiel medarbejder før eller under ansættelsen og kan kræve narkotikascreening som en betingelse for ansættelse eller fortsat ansættelse.

Vi opererer på steder, der kan begrænse eller forbyde baggrundsundersøgelser, narkotikascreeninger og inspektion af personlige ejendele. Vi vil overholde enhver sådan gældende lovgivning.

Ansvar over for Solenis

Det er vigtigt for alle medarbejdere at omfavne vores kollektive ansvar for at opretholde de værdier, der er udtrykt i kodeksen, følge de relevante retningslinjer, drive forretning og interagere med hinanden på en måde, der hjælper med at bevare værdien af vores forretning og beskytte virksomhedens aktiver, og aldrig tøve med [Del din bekymring](#) eller tale op.

Forretningsoplysninger

Medarbejdere, der opretter eller vedligeholder rapporter, optegnelser eller andre oplysninger, er ansvarlige for integriteten og nøjagtigheden af disse oplysninger. Tvivlsomme poster eller rapporter skal rapporteres til en passende supervisor eller leder. Ingen bør tillade sig selv at blive en del af en kæde af forkerte oplysninger.

Optegnelser skal vedligeholdes som specificeret af vores [Dokumenthåndteringspolitik](#). Oplysninger, der reagerer på en undersøgelse, en formodet undersøgelse eller lovlig anmodning, må aldrig ændres eller destrueres og skal vedligeholdes som anvist af den Juridiske Afdeling. Vedligeholdelse af sådanne optegnelser kan ligge uden for den normale opbevaringsperiode.

Finansiell integritet

Vi søger at skabe værdi ved at opnå overlegne økonomiske resultater. I forfølgelsen af dette mål skal vi altid producere ærlige, nøjagtige og fuldstændige finansielle oplysninger, følge strenge regnskabsprincipper og standarder og have passende interne kontroller og processer for at sikre, at alt regnskab og finansiell rapportering er i overensstemmelse med loven.

Enhver skal gøre sit til, at der ikke foretages falske eller bevidst vildledende posteringer i virksomhedens regnskaber. Forsætlig fejklassificering af transaktioner vedrørende konti, afdelinger eller regnskabsperioder overtræder loven og vores politikker. Alle forretningsoptegnelser skal afspejle transaktioner, være understøttet af nøjagtig dokumentation med rimelige detaljer og være i overensstemmelse med finanspolitikker, regnskabsprocedurer og interne kontroller. Især skal alle regnskaber, udgifter, udgiftsrapporter, fakturaer, værdibeviser, gaver, forretningsunderholdning og andre forretningsudgifter rapporteres og registreres nøjagtigt og pålideligt.

Alle skal have ansvaret for at opretholde vores virksomheds finansielle integritetsstandarder og samarbejde fuldt ud med interne og eksterne revisorer. Oplysninger må aldrig under nogen omstændigheder forfalskes eller skjules.

Anti-hvidvaskning af penge

Alle er forpligtet til at drive forretning på en måde, der forhindrer misbrug af vores forretningsaktiver. Vi skal overholde lovene mod hvidvaskning af penge, økonomisk kriminalitet og antiterrorisme i alle lande, hvor vi opererer. Til det formål har Solenis foranstaltninger på plads for at sikre, at vi kun arbejder med velrenommerede partnere, der opererer inden for loven og bruger ressourcer, der er opnået lovligt. Vi udsætter både leverandører og kunder for omfattende due diligence, der er designet til at markere upassende aktiviteter, herunder dem, der kan være forbundet med ulovligt opnåede penge. Vores engagementsproces omfatter identitets- og legitimationskontrol for at lette gennemsigtige forretningsforhold med velrenommerede partnere. Vi uddanner også vores medarbejdere om relevante funktioner i vores virksomhed for at hjælpe dem med at identificere og undgå enhver aktivitet, der kan opfattes som facilitering af skatteunddragelse.

Beskyttelse af fortrolige oplysninger og intellektuel ejendomsret

Beskyttelse af fortrolige oplysninger er alles forpligtelse og fortsætter, selvom du forlader virksomheden. For eksempel bør medarbejdere undgå at diskutere virksomhedens fortrolige oplysninger (for eksempel forretningshemmeligheder eller kemiske processer) på offentlige steder eller med nogen, der ikke har brug for at kende oplysningerne. Alle computere, især bærbare computere, skal sikres og bruges i overensstemmelse med vores politikker.

Vi kræver fortrolighedsaftaler med parter, som vores fortrolige oplysninger videregives til. Spørgsmål om fortroligheden af oplysninger eller behovet for en fortrolighedsaftale skal rettes til den juridiske afdeling.

Derudover må ejendom (såsom programmer og software) og information (såsom kundelister, prislister, kontrakter eller dokumenter) ejet af andre kun bruges i henhold til vilkårene i vores licens eller anden aftale om at bruge ejendommen eller informationen. Uautoriseret kopiering af software, bånd, bøger og andet juridisk beskyttet arbejde er en lovovertrædelse, der har potentielle økonomiske konsekvenser.

Brug af andres intellektuelle ejendom eller fortrolige oplysninger uden behørig autorisation er forbudt og kan resultere i disciplinære handlinger (op til og inklusive opsigelse), betydelige bøder, strafferetlige sanktioner, civile retssager og erstatning for vores virksomhed og for individuelle krænkere. Derudover bør vi aldrig forsøge at overtale eller på anden måde tilskynde medarbejdere eller tidligere ansatte i andre virksomheder til at overtræde deres fortrolighedsforpligtelser over for disse virksomheder.

Fortrolige oplysninger omfatter, men er ikke begrænset til, proprietære tekniske oplysninger, forretningsplaner, status for drift og udstyr og ikke-offentlige finansielle data. Det omfatter yderligere andre ikke-offentlige oplysninger, som ville være til gavn for konkurrenter eller skadelige for Solenis, hvis de offentliggøres (såsom opfindelser, forretningshemmeligheder, formler, kundelister og juridisk rådgivning).

Beskyttelse af personlige oplysninger Beskyttelse af personlige oplysninger er anerkendt som en grundlæggende menneskerettighed, og Solenis tager det meget alvorligt at beskytte dine personlige oplysninger og data. Vi behandler personoplysninger fortroligt. Vi indsamler det og bruger det i overensstemmelse med gældende love og regler. Dette gælder ikke kun vores medarbejders data, men også data fra vores kunder, leverandører, samarbejdspartnere og andre personer, som vi samarbejder med. Vi har effektive politikker og procedurer på plads, der sikrer lovlig, retfærdig, gennemsigtig og fortrolig håndtering af personlige data, der er betroet til Solenis. Solenis har en global tilgang til databeskyttelse, der overholder gældende globale lovkrav.

Beskyttelse af virksomhedens aktiver

Vi har alle et ansvar for at sikre og gøre korrekt og effektiv brug af virksomhedens aktiver. Dette inkluderer at tage skridt til at beskytte aktiver mod tab, beskadigelse, misbrug, tyveri, underslæb eller ødelæggelse. Vores aktiver er beregnet til at blive brugt til at drive lovlig virksomheds forretning. Enhver handling, der involverer tyveri, bedrageri, underslæb, ødelæggelse, misbrug eller uretmæssig tilegnelse af ethvert aktiv er forbudt.

Hvis gældende lovgivning ikke specifikt kræver andet, tilhører arbejde og anden ejendom, der er udarbejdet af og skabt til virksomheden, virksomheden, herunder, men ikke begrænset til, eventuelle opfindelser, patenter eller ophavsrettigheder udviklet under arbejdet for virksomheden.

Svar på medierne

Medarbejdere bør henvise til Kommunikationsafdelingen eller den Juridiske Afdeling ved enhver anmodning, der rettes til virksomheden, fra medierne eller andre tredjeparter, for information om Solenis.

Interessekonflikter; Afsløring

Vores aktionærer forventer, at forretningsbeslutninger træffes i virksomhedens og dets aktionærers interesse. Dine beslutninger og handlinger skal være baseret på sund forretningsmæssig vurdering, ikke på personlige interesser eller for personlig vinding, for at undgå interessekonflikter. Undgå derfor situationer, hvor virksomhedens interesser kan være i konflikt med dine personlige interesser.

Fremkomsten af en konflikt kan være lige så skadelig som en egentlig konflikt. Solenis medarbejdere er forpligtet til straks at oplyse virksomheden om enhver situation, der er en

interessekonflikt eller har potentiale til at blive fortolket som en interessekonflikt af andre, herunder andre medarbejdere, kunder, leverandører og offentligheden. Potentielle interessekonflikter omfatter, men er ikke begrænset til, følgende:

- personlige relationer, der kan få en medarbejder til at prioritere sine personlige interesser på en uhensigtsmæssig måde
- personlige økonomiske interesser, der kan forstyrre en medarbejders arbejdsrelaterede pligter
- forfølgelse af forretningsmuligheder for personlig eller økonomisk vinding på bekostning af virksomhedens interesser
- eksterne mandater eller aktiviteter, der kan forhindre en medarbejder i at handle i virksomhedens bedste interesse eller reflektere negativt over for Solenis
- modtagelse af uautoriserede gebyrer, provisioner eller overdrevne gaver eller underholdning, der kan påvirke en medarbejders dømmekraft eller få en medarbejder til at handle på en måde, der ikke er i virksomhedens bedste interesse

Medarbejdere skal også overveje potentielle konflikter med Solenis forretningsinteresser, før de accepterer at fungere som ansat, direktør eller officer for en ekstern virksomhed; før du søger en politisk eller anden regeringsposition; og før de engagerer sig i tjeneste med en velgørende, civil, religiøs, uddannelsesmæssig, offentlig, politisk eller social organisation.

Spørgsmål om og afsløringer af disse situationer skal rettes direkte til den juridiske afdeling eller Kontoret for Etik og Overholdelse eller via virksomhedens [Del din bekymring](#) intranetside.

Ansvar for markedspladsen

Vi er afhængige af stærke relationer til vores kunder, leverandører og andre samarbejdspartnere. Vi har til hensigt kun at handle med de enkeltpersoner og virksomheder, der overholder loven og udviser høje standarder for etisk forretningsadfærd. Det forventes, at du identificerer og rapporterer juridiske eller etiske problemer (f.eks. dem, der involverer miljø, sundhed, sikkerhed, korrupte betalinger eller praksisser eller konkurrence-/antitrust-overtrædelser) vedrørende tredjeparter eller kunder, der kan udgøre en risiko for virksomheden. Sådanne spørgsmål vil blive behandlet med det samme og passende.

Markedsføringspraksis

Vi konkurrerer aggressivt og ærligt om forretninger og giver ikke en forkert fremstilling af vores produkter, priser eller tjenester. Vi fremsætter ikke falske eller vildledende påstande om vores produkter, priser eller tjenester eller om vores konkurrenters produkter, priser og tjenester.

Indkøbspraksis

Alle købsbeslutninger er baseret på den bedste værdi for virksomheden og i overensstemmelse med vores forretningsstandarder og mål. Vigtige komponenter i indkøb omfatter bekræftelse af leverandørens juridiske og økonomiske tilstand, overholdelse af vores politik for interessekonflikter, indhentning af konkurrencedygtige tilbud, udforske partnerskabsordninger og incitamentsbaserede kontrakter og kontrollere kvaliteten.

Produktstyring

Vi leverer kvalitetsprodukter og -tjenester, der tilføjer værdi for vores kunder, og som kan bruges og behandles på en sikker måde. Vi bestræber os på at forbedre de produkter, vi sælger, ved at reducere risikoen forbundet med deres brug eller forbrug og samtidig bevare den værdi, som

kunden opnår. Virksomheden indfører processer for at overholde landespecifikke regler vedrørende forvaltningen af vores produkter.

Konkurrencedygtig efterretning og anden informationsindsamling

Vi indhenter information om konkurrenter, konkurrenters produkter, kunder og leverandører etisk og juridisk. Tyveri eller uretmæssig tilegnelse af tredjeparts proprietære oplysninger er forbudt, herunder at indhente eller handle for at indhente sådanne oplysninger fra en konkurrents nuværende eller tidligere ansatte.

Antitrust og konkurrence

Vi er forpligtet til at overholde antitrust- og konkurrencelovgivningen i alle lande, hvor vi driver forretning. Disse love er designet til at fremme og beskytte fri og fair konkurrence. Enhver, der har et spørgsmål eller bekymring om de potentielle antitrust- eller konkurrenceretlige implikationer af en diskussion, en beslutning (potentielt eller faktisk), en interaktion eller en handling (potentielt eller faktisk), har ansvaret for at rådføre sig med den Juridiske Afdeling.

Generelt er medarbejdere begrænset eller forbudt af antitrust- og konkurrencelovgivningen og virksomhedens politik fra:

- at kommunikere med konkurrenter om priser og salgsbetingelser, lønninger til medarbejdere, bud, produktionsniveauer
- allokering af produkter, tjenester, salg, kunder, leverandører eller territorier
- fastsættelse af videresalgsprisen for et produkt
- betingelse af salg af produkter på en aftale om køb af andre Solenis-produkter
- at træffe beslutninger om at prissætte produktet under omkostningerne
- aftale med en tredjepart om at begrænse fremstillingsproduktionen
- aftale med en tredjepart om at nægte at handle med visse kunder, leverandører eller endda andre konkurrenter.

Ud over at skade vores omdømme kan overtrædelse af antitrust- eller konkurrencelovgivningen udsætte os og overtræderen for strenge monetære sanktioner eller civile eller strafferetlige håndhævelser af en eller flere regeringer eller retssager fra konkurrenter, kunder og andre berørte parter, der søger erstatning.

Internationale handelsbestemmelser

Mange love regulerer vores internationale handel. De følgende afsnit identificerer nogle få af disse love.

Anti-bojkot

Ingen medarbejder må på nogen måde samarbejde med en ikke-sanktioneret udenlandsk boycot af lande som fastsat i amerikansk lovgivning. Den mest kendte forbudte internationale boycot er boycot af Israel. Enhver anmodning om information eller handling, der synes at være relateret til denne eller enhver anden ulovlig boycot, skal straks videresendes til den Juridiske Afdeling.

Økonomiske sanktioner og eksportkontrol

Lovene i USA og i mange andre lande begrænser handel med visse lande. Vi har aktiviteter og kunder over hele verden og skal overholde alle økonomiske restriktioner og gældende eksportkontrollove i alle lande, hvor vi driver forretning. Medarbejdere og agenter, der er usikre på, hvilke restriktioner der kan gælde, og hvordan de skal overholde de gældende

handelsbestemmelser, bør kontakte Global Trade-repræsentanten i Supply Chain-afdelingen eller den Juridiske Afdeling.

Anti-korruption

Solenis tolererer ikke nogen form for korruption, herunder bestikkelse – offentlig eller privat, aktiv eller passiv. Solenis medarbejdere og forretningspartnere er forbudt at give, love at give, anmode om eller acceptere nogen form for uretmæssig fordel, uanset om det er direkte eller indirekte, til eller fra nogen enkeltperson eller organisation med den hensigt at opnå eller fastholde forretning. Upassende fordele kan være af enhver værdi og komme i forskellige former, herunder betalinger (bestikkelse, ulovlige rabatter, returkommission), gaver, måltider og underholdning.

Solenis' regler for bekæmpelse af bestikkelse og korruption gælder globalt for alle virksomhedens offentlige og private forretningstransaktioner. Mange lande har strenge love og regler for bekæmpelse af bestikkelse, herunder US Foreign Corrupt Practices Act og UK Bribery Act. Solenis kræver af sine medarbejdere og forretningspartnere streng overholdelse af disse love.

Gaver, måltider og underholdning

I mange brancher og lande bruges gaver og underholdning til at styrke forretningsforbindelser. I hele verden er ét princip almindeligt og klart: ingen gave, gunst eller underholdning bør accepteres, hvis det forpligter eller ser ud til at forpligte den person, der modtager det. Vi opretholder specifikke politikker vedrørende levering og modtagelse af gaver, måltider og underholdning. Disse politikker er tilgængelige på [Solenis intranet](#) eller gennem den Juridiske Afdeling, Kontoret for etik og overholdelse eller din leder.

Formidling og udgift af gaver

Gaver, måltider eller underholdning må ikke leveres, hvis de er i strid med gældende lovgivning eller vores eller modtagerens virksomhedspolitik.

Der bør ikke udføres nogen form for underholdning, der med rimelighed kan føre til forlegenhed for virksomheden eller se ud som upassende. Underholdning, der er nedværdigende eller udnyttende på grund af seksuelt eller racemæssigt indhold, er strengt forbudt. En gave af værdi til en embedsmand kræver forudgående skriftlig godkendelse fra den juridiske afdeling.

Opfordring til eller modtagelse af gaver

Medmindre det er specifikt tilladt i vores politikker, må du ikke anmode om eller modtage gaver, måltider eller underholdning, herunder, men ikke begrænset til, rejser, overnatning, billetter til begivenheder, ferier og personlige drikkepenge. Vores politikker forbyder strengt modtagelse af følgende:

- en gave eller lån af kontanter, likvide midler (såsom gavebeviser) eller værdipapirer
- et lån af ejendom, herunder feriefaciliteter eller udstyr til personlig brug
- en personlig ydelse, der udføres gratis eller til mindre end markedsværdien
- rabat ved køb af varer/ydelser til personligt brug.

Insiderinformation

På grund af vores arbejdsopgaver kan vi modtage fortrolige oplysninger om Solenis, kunder eller andre virksomheder, som vi handler med eller har til hensigt at handle med, før oplysningerne er offentligt tilgængelige for andre. Nogle af disse ikke-offentlige eller intern viden

kan betragtes som væsentlige for investorbemlutninger og kan skabe en uretfærdig fordel, hvis værdipapirer eller andre virksomhedsinteresser købes eller sælges baseret på sådanne oplysninger. Det er forbudt for medarbejdere at bruge, tilskynde andre til at bruge eller lette andres brug af ikke-offentlig information om Solenis eller om andre virksomheder, som virksomheden gør forretninger med eller har til hensigt at gøre forretninger med, til personlig fordel, herunder, men ikke begrænset til, værdipapirhandel.

Ansvar over for Fællesskabet og regeringen

Beskyttelse af menneskers sundhed og miljøet er et vigtigt ansvar og er en del af vores forretningsstrategi som Responsible Care-virksomhed. Vi arbejder på at reducere vores miljøpåvirkning ved at reducere eller forhindre affaldsgenerering, emissioner og frigivelser og ved at udvikle processer til sikker brug, håndtering, transport og bortskaffelse af alle råmaterialer, produkter og affald, som vi er ansvarlige for. Vi hjælper andre med at forstå deres ansvar for at sikre, at de bruger Solenis produkter på en sikker og ansvarlig måde. Vi stræber efter løbende forbedringer i vores præstationer og i vores partnerskaber med statslige myndigheder, entreprenører og lokalsamfund.

Hver af os har ansvaret for at handle på en måde, der reducerer risikoen for hændelser, der kan have en negativ indvirkning på menneskers sundhed eller miljøet, og vi forventes at støtte denne forpligtelse ved at:

- udfører vores ansvar i overensstemmelse med love, regler og vores virksomhedspolitikker
- konsekvent implementering af alle arbejdsmetoder for at beskytte miljøet og forhindre personskade eller tab af ejendom
- aktivt at tilskynde til omsorg og hensyn til miljøet blandt kolleger og i samfundet
- identificere muligheder for løbende at forbedre miljø-, sundheds- og sikkerhedspræstationer
- straks at rapportere eventuelle faktiske eller potentielle miljø-, sundheds-, sikkerheds- eller sikkerhedsproblemer til din leder, til miljøafdelingen for sundhed og sikkerhed eller via [Del din bekymring](#) side på virksomhedens intranet.

Samfund

Vi søger muligheder for at arbejde med de samfund, hvor vi driver forretning. Som en god virksomhedsborger handler vi ansvarligt, udfører driften sikkert og forbereder os på nødsituationer, der måtte opstå. Vi giver også tilbage til samfundet ved at støtte og samarbejde med uddannelses-, civil- og velgørende organisationer.

Politiske aktiviteter

Mange regeringer har love, der forbyder eller regulerer virksomheders bidrag til politiske partier, kampagner eller kandidater i form af kontanter eller brug af virksomhedsfaciliteter, fly, biler, computere, posttjenester eller personale. Derudover forbyder vores egne politikker visse politiske bidrag, selvom det ellers er tilladt i henhold til gældende lovgivning. Enhver foreslået brug af virksomhedens ressourcer til støtte for politiske bidrag eller aktiviteter i ethvert land skal forhåndsgodkendes af den Juridiske Afdeling.

Lobbyvirksomhed på vegne af virksomheden er tilladt, men er stærkt reguleret ved lov. Medarbejdere, der kommunikerer med embedsmænd på vegne af Solenis, skal kontakte den Juridiske Afdeling for at sikre, at sådanne aktiviteter fuldt ud overholder loven og vores politikker.

Vi respekterer alles ret til at deltage i den politiske proces og til at deltage i politiske aktiviteter efter eget valg. Du skal dog gøre det klart, at dine synspunkter og handlinger er dine egne og ikke nødvendigvis Solenis. Medarbejdere må ikke bruge virksomhedens ressourcer til at støtte deres personlige valg af politiske partier, sager eller kandidater.

Anmodninger fra regeringsorganer og myndigheder

Solenis samarbejder med rimelige anmodninger fra offentlige myndigheder og myndigheder. Solenis er berettiget til alle de garantier, som loven giver til enhver person, fra hvem der anmodes om oplysninger, eller som er genstand for en undersøgelse, herunder repræsentation ved juridisk rådgiver lige fra begyndelsen af undersøgelsen. Derfor skal alle anmodninger om oplysninger ud over det, der er givet på rutinebasis, straks indberettes til Juridisk Afdeling.

Hvor man kan få hjælp, rapportere eller dele en bekymring

Enhver medarbejder er forpligtet til at foretage en øjeblikkelig rapport (uanset om den er baseret på personlig viden eller ej) om eventuelle formodede eller faktiske overtrædelser af de globale standarder for forretningsadfærd (kodeksen), enhver anden virksomheds politikker eller procedurer eller enhver gældende lovgivning ved at kontakte Juridisk afdeling, Kontoret for Etik og Overholdelse, afdelingen for menneskelige ressourcer eller en leder, eller ved at indsende en rapport via [Del din bekymring](#) intranet side.

Ligeledes bør ethvert spørgsmål vedrørende virksomhedens finansielle integritet, herunder tvivlsomme regnskabs- eller revisionsforhold, straks rapporteres til generaladvokaten eller Kontoret for Etik og Overholdelse, eller ved at indsende en rapport via [Del din bekymring](#) intranet side. Hvis det ønskes, vil General Counsel sørge for, at bekymringer kan indsendes anonymt til bestyrelsen.

Hotline-funktionen på [Del din bekymring](#) siden er tilgængelig 24 timer i døgnet, 7 dage om ugen; der er mulighed for oversættelse for personer, der taler andre sprog end engelsk.

Lokale kontaktnumre til hotline på [Del din bekymring](#) siden findes nedenfor. Alle opkald kan være helt anonyme og håndteres fortroligt. Vi afslører kun indholdet af en indberetning eller identiteten på den person, der foretager indberetningen, hvis den er kendt, kun på et behov for at vide, i det omfang virksomheden anser det for nødvendigt for at gennemføre en grundig undersøgelse og reagere passende på rapporten.

[Del din bekymring](#) / Hotline:

USA og Canada: 833-203-3981

For andre lande, [klik her for adgangskode og telefonnumre](#).

Politik om ikke-repressalier

Vi vil ikke tillade nogen form for gengældelse mod en medarbejder, der i god tro rapporterer enhver faktisk eller formodet overtrædelse af vores kodeks, enhver virksomhedspolitik eller loven. Forsætlig indsendelse af en falsk rapport vil ikke blive tolereret. Hvis du mener, at du er blevet udsat for repressalier, fordi du i god tro har rapporteret om overholdelse af reglerne, skal du straks kontakte personaleafdelingen, den Juridiske Afdeling eller Kontoret for Etik og Overholdelse.

Almindelige Oplysninger

Dette kodeks er en guide til ensartet styring af virksomhedens forventninger og regler, der påvirker vores drift. Intet i dette dokument, i virksomhedens politikker og procedurer eller i anden relateret kommunikation (mundtlig eller skriftlig) skaber eller antyder en ansættelseskontrakt eller en garanti for fortsat ansættelse. Virksomheden forbeholder sig retten til at modificere, ændre eller ændre enhver del af dette dokument til enhver tid efter behov.

Solenis globale hovedkvarter
2475 Pinnacle Drive Wilmington, Delaware 19803, USA
Tlf.: +1 302 594 5000
solenis.com

* Varemærke ejet af Solenis eller dets datterselskaber eller associerede selskaber, registreret i forskellige lande ©2015, 2021, 2022 Solenis

**Varemærke ejet af en tredjepart
IN-00023-150 (revideret januar 2023)