

## **COD DE CONDUITĂ**



Schoeller Allibert



## **Introducere**

Prezentul cod de conduită a fost elaborat de Schoeller Allibert și se aplică tuturor directorilor, managerilor și angajaților societăților din grupul Schoeller Allibert ("Grupul Schoeller Allibert"). Codul stabilește principiile de bază care trebuie aplicate în toate activitățile entităților operaționale ale Grupului Schoeller Allibert și ale entităților afiliate.

Schoeller Allibert este o companie care produce materiale cu caracteristici funcționale strict definite. În acest context, intrăm în relații cu alte entități din mediul nostru în calitate de furnizor, proiectant, partener, etc. Aceste relații se bazează nu numai pe încredere, cunoștințele profesionale tehnice și abilitățile și calitatea produselor noastre, ci și pe metodele de funcționare, modul de abordare a mediului și a obiectivele noastre sociale.

Pentru Schoeller Allibert, este important ca părțile interesate să aibă încredere în companie atât în prezent, cât și în viitor. Obiectul acestui cod este dezvoltarea acestei încrederi. Din acest motiv, Schoeller Allibert va respecta principiile acestuia și așteaptă același lucru de la directorii, managerii și angajații săi.

Datorită faptului că Schoeller Allibert operează într-un mediu dinamic, codul va fi modificat dacă este necesar pentru a se adapta la noi situații, cerințe și așteptări. Consiliul de administrație va informa grupurile relevante de persoane interesate despre schimbări semnificative.

Dacă aveți întrebări sau comentarii cu privire la conținutul acestui cod, puteți contacta directorul de resurse umane și / sau consilierul juridic general al Grupului.

Întrebările și comentariile referitoare la aspectele financiare și economice ale Codului de conduită pot fi raportate consilierului juridic general al Grupului. Dacă aveți întrebări sau comentarii cu privire la aspectele interpersonale ale Codului, de exemplu discriminare sau intimidare, angajații se pot adresa directorul pentru resurse umane sau pot prin telefon serviciul nostru de asistență pentru a raporta probleme, care este operat de către o firmă externă independentă.

Codul de conduită se aplică oricărei persoane angajate de Schoeller Allibert sau entitățile sale operaționale. Acest Cod este o parte integrantă a fiecărui contract de muncă.

Consiliul de administrație consideră că este important ca sensul codului de conduită să fie înțeles de toți angajații și să fie respectat. În acest sens, o sarcină importantă revine superiorilor direcți.



### **Viziunea noastră**

Trăind în vremuri extrem de provocatoare, încercăm în permanență să ținem pasul cu progresul în afaceri. Lumea transporturilor de astăzi se bazează în principal pe soluții durabile, iar aceste soluții trebuie să fie atât inovatoare, cât și inteligente.

### **Misiunea noastră**

Privind în perspectivă, Schoeller Allibert transformă lanțul de livrări datorită soluțiilor sale. Oferim soluții inovatoare pe piața ambalajelor returnabile din plastic. Scopul nostru este să stabilim standarde industriale: completăm și îmbogățim lanțul de livrări pentru clienții noștri. Datorită acestui fapt, facilităm renunțarea la produsele de unică folosință, ceea ce este un factor al dezvoltării echilibrate a lumii.

### **Valorile noastre**

#### **Încredere!**

Modul de a atinge obiectivul propus este cooperarea. Să ne bazăm unul pe celălalt. Să existe nivelul de încredere ridicat. Loialitatea este cheia succesului. Să ne respectăm reciproc și să acționăm cu pasiune și entuziasm.

#### **Motivație!**

Să respectăm rolurile pe care le jucăm în companie și în echipe. Să îndeplinim obligațiile care ne-au fost încredințate. Să luăm inițiativa. Să răspundem provocărilor. Să ne motivăm pe noi înșine și pe ceilalți, dând un exemplu bun.

#### **Realizare!**

Nu există nici o îndoială cu privire la modul nostru de abordare a clienților și a altor părți interesate; depășim așteptările acestora și le oferim livrările la timp și în întregime.

### **Angajații**

Societatea așteaptă că angajații ei nu vor întreprinde nici un fel de activități care contravin misiunii și valorilor noastre fundamentale.

#### *Protecția activelor și resurselor companiei*

Activele companiei, cum ar fi mașinile, echipamentele, bunurile și accesoriile, ar trebui utilizate numai în scopurile companiei. Orice altă utilizare este interzisă. Acest lucru se aplică și în cazul informațiilor confidențiale, cum ar fi datele privind vânzările și profitul, planurile de marketing etc.



Angajații vor avea grijă de bunurile materiale și imateriale ale companiei Schoeller Allibert. Dacă un angajat află despre orice pierdere, daună, furt, utilizare necorespunzătoare sau pierderi de active ale companiei, trebuie să raporteze acest fapt superiorului său.

Dacă un angajat utilizează activele societății pentru avantajele proprii sau procedează într-un mod neglijent sau irosește activele societății, acest lucru poate constitui o încălcare a obligațiilor sale față de companie.

Angajații nu pot abuza de resursele companiei pentru a-și compensa cheltuielile suportate. Toate cererile de rambursare a cheltuielilor efectuate legate de societatea trebuie să fie justificate de interesul societății.

#### *Informații confidențiale*

Angajații companiei Schoeller Allibert au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor informațiilor confidențiale (atât în ceea ce privește societatea și alte companii, cât și clienții noștri) în măsura în care nu încalcă obligația de divulgare legală. Dacă aveți îndoieli, consultați directorul de resurse umane și / sau consilierul juridic general al Grupului. Obligația de confidențialitate rămâne în vigoare chiar și după încetarea contractului de muncă, iar toate informațiile confidențiale trebuie returnate societății imediat după încetarea contractului de muncă sau în orice moment la cererea societății.

În discuțiile despre activitatea societății se va păstra discreția și raționalitatea. Acest lucru se aplică interdicției de a discuta despre activitățile companiei cu angajații săi, cu excepția celor din companie care trebuie să cunoască informațiile relevante. În plus, activitatea companiei nu trebuie discutată în locuri publice, cum ar fi lifturi, restaurante și transport public, precum și în conversații telefonice sau e-mail-uri trimise în afara biroului.

De asemenea, angajații companiei Schoeller Allibert trebuie să aibă grijă să nu lase informații confidențiale în săli de conferințe nesupravegheate sau în locuri publice unde alții au acces la acestea.

#### *Proprietatea intelectuală constituie patrimoniul societății*

În perioada de angajare, angajații pot fi implicați în crearea, dezvoltarea sau elaborarea proprietății intelectuale, de exemplu conceptele, metode, procese, invenții, informații confidențiale și secretul societății, lucrări protejate prin drepturi de autor, mărcile comerciale, mărcile de servicii și modele. Toate aceste drepturi de proprietate intelectuală și drepturi asupra acestora, care includ drepturile de autor și brevetele, aparțin companiei. Angajații sunt obligați să coopereze cu compania și să ofere asistența necesară pentru a se asigura că toate proprietățile intelectuale și drepturile lor aparțin exclusiv companiei.



*Exactitatea registrelor contabile și a consemnărilor*

Toate tranzacțiile cu clienții sau cu contractanții vor fi înregistrate în scris, în conformitate cu liniile directoare actuale. Gestionarea fiecărei comenzi și a proiectului va fi transparentă, completă și corectă. Angajații nu pot ascunde informații în fața (i) unui auditor extern, (ii) unui auditor intern sau (iii) unui comitet de audit al unei companii. În plus, este ilegală exercitarea oricărei influențe prin fraudare, presiune, manipulare sau înșelare a auditorului extern al societății.

Contractele și acordurile încheiate de companie impun principiile relațiilor de afaceri. Datorită faptului că legislația privind contractele și acordurile este extinsă și complexă, angajații care încheie contracte și acorduri în numele societății trebuie să obțină aprobarea pentru astfel de documente din partea consilierului juridic înainte de încheierea acestora.



*Asigurarea dezvăluirii publice de către societate a informațiilor complete, adevărate și clare*

Toți angajații care au obligația să pregătească informații dezvăluite publicului sau care furnizează informații ca parte a unui astfel de proces trebuie să se asigure că informațiile dezvăluite sunt corecte și exacte. Angajații trebuie să fie conștienți și să raporteze următoarele situații: (a) fraudă sau erori deliberate în pregătirea, desfășurarea, evaluarea, analiza sau auditul oricăror situații financiare sau înregistrări financiare, (b) deficiențele sau neconformitățile cu mecanisme interne de control contabil, (c) prezentarea incorectă sau declarații false în documentul dezvăluit publicului, de ex. în rapoartele trimestriale și anuale, prospecte, circulare de informare și mandate, precum și în comunicate de presă, sau (d) abateri de la informațiile complete, adevărate și clare cu privire la situația financiară a societății.

*Părțile interesate ale societății*

Este foarte important să îndeplinim obligațiile noastre față de părțile interesate (acționari, membrii Consiliului de supraveghere, manageri, angajați, clienți, parteneri, etc.), să nu scade încrederea în noi. Pentru a proteja reputația companiei Schoeller Allibert, este interzisă orice implicare în activitățile ilegale sau lipsite de etică în legătură cu părțile interesate sau concurenți.

*Comunicare și mass-media*

Compania Schoeller Allibert are o politică de comunicare și de media de socializare care poate fi găsită pe site-ul SchoellerNet. Angajații trebuie să se familiarizeze cu conținutul politicii de comunicare de media de socializare.

*Conflict de interese*

Comportamentul angajaților Schoeller Allibert atât la locul de muncă, cât și în afara lui trebuie să consolideze imaginea pozitivă a angajatului respectiv, a companiei și a clienților săi. Este importantă păstrarea bunul simț în toate activitățile private și de serviciu. Angajații se vor abține de la activitățile care ar putea afecta reputația companiei și ar putea cauza pierderea de încredere între angajat și companie. Angajații care se comportă într-un mod incorect pot face obiectul unor măsuri disciplinare, inclusiv concedierea din vina lor exclusivă.

Ambițiile, valorile și standardele individuale ale angajaților ar trebui să fie în concordanță cu valorile și standardele general acceptate.

Funcțiile suplimentare exercitate de angajații companiei Schoeller Allibert nu pot fi contrare legii. Dacă este necesar, angajații pot menționa faptul că acționează în nume propriu și nu nu-și prezintă punctul de vedere în numele companiei Schoeller Allibert. Nu se pot face declarații care ar fi în detrimentul intereselor companiei într-un mod material sau imaterial. Sunt interzise activitățile



suplimentare, indiferent dacă sunt plătite sau gratuite, care sunt contrare intereselor companiei Schoeller Allibert. Dacă aveți îndoieli, consultați directorul de resurse umane și / sau consilierul juridic general al Grupului. În cazul oricăror activități suplimentare, este necesară obținerea consimțământului membrilor competenți ai Consiliului de Administrație.

Un conflict de interese apare atunci când interesul privat al unei persoane amenință sau poate amenința interesul companiei. Un conflict de interese în cazul unui angajat poate să apară atunci când acesta este implicat în activități care nu îi permit să își exercite atribuțiile în raport cu societatea într-un mod corect, sau care ar putea contribui la situația care duce la imposibilitatea de acționare a unui angajat în interesul companiei. În consecință, în toate chestiunile de serviciu, angajatul trebuie să pună interesul societății înaintea interesului personal.

#### *Mediu de lucru pozitiv*

Angajații vor fi evaluați pentru rezultatele muncii lor. Compania Schoeller Allibert nu acceptă nici o formă de discriminare din cauza rasei, sexului, religiei, principiilor de viață, preferințelor politice, vârstei, dizabilităților, preferințelor sexuale și altele. Intimidarea fizică, verbală, scrisă sau sexuală nu va fi tolerată. În cazul plângerilor, angajații pot contacta directorul de resurse umane și/sau consilierul juridic general al Grupului.

În cazul în care un angajat va face obiectul unei discriminări sau hărțuiri sau va afla despre aceasta, are obligația de a raporta astfel de caz. Mai multe informații despre raportarea situațiilor individuale pot fi găsite în politica de raportare a neregulilor (Whistleblower Policy) sau se pot obține prin linia de asistență telefonică care servește pentru raportarea problemelor.

Compania Schoeller Allibert oferă angajaților săi un loc de muncă sigur și igienic. Compania Schoeller Allibert așteaptă ca toți angajații săi, precum și partenerii săi de afaceri, vor lucra în spiritul politicii companiei privind protecția mediului și de siguranță.

Compania Schoeller Allibert respectă prevederile Declarației Universale a Drepturilor Omului (UDHR). În Schoeller Allibert, de asemenea, se aplică principiile declarației privind principiile și drepturile fundamentale la muncă ale Organizației Internaționale a Muncii (ILO), compania acordă o importanță deosebită în ceea ce privește eliminarea muncii forțate și a muncii copiilor, libertatea de asociere și respectarea normelor privind orele de lucru și salariul minim.

Compania Schoeller Allibert are o politică de mediu de lucru pozitiv, care poate fi găsită pe siteul SchoellerNet. Angajații trebuie să se familiarizeze cu politica privind mediu de lucru pozitiv.

#### *Respectarea legilor, regulilor, reglementărilor și principiilor politicii*

Multe activități desfășurate de companie sunt supuse legilor, regulilor, reglementărilor și politicilor



care se pot schimba. Dacă aveți îndoieli cu privire la aplicarea sau interpretarea unor legi, reguli, reglementări sau politici individuale relevante pentru îndatoririle angajatului companiei Schoeller Allibert, consultați consilierul juridic intern al companiei.

Compania Schoeller Allibert și angajații săi nu vor întreprinde acțiuni care încalcă integritatea concurenței. Schoeller Allibert și angajații săi obțin informații despre concurenți în mod legal.

Societatea Schoeller Allibert și angajații săi nu vor folosi clienți sau furnizori pentru a încălca sau a eluda reglementările sau ordonanțele legale. Nu vor acționa în contradicție cu standardele acceptate de coexistență socială.

Compania Schoeller Allibert și angajații săi nu vor da sau nu vor primi cadouri destinate să influențeze cealaltă parte. Cadouri mici de respect sunt permise, cu condiția că valoarea lor să fie sub 100 EUR (așa-numitele cadouri „dure”). Cadouri cu valoare mai mare, de exemplu, invitații la evenimente sportive și alte evenimente comerciale (așa-numitele cadouri "moi") trebuie raportate consilierului juridic general al Grupului. Nu sunt permise cadouri în bani sau cele care pot fi încasate. Dacă angajatul este surprins de un cadou sau dacă are vreo îndoială, acesta trebuie să consulte consilierul juridic general al Grupului. Consilierul juridic general va ține un registru al cazurilor raportate. Dacă aveți îndoieli, consilierul general se va consulta cu director financiar (CFO). Pentru mai multe informații, consultați politica anticorupție a companiei Schoeller Allibert.

Plățile în numerar nu sunt acceptate decât dacă sunt efectuate în conformitate cu procedurile de audit general acceptate. Dacă aveți îndoieli, consultați consilierul general al Grupului.

Politica companiei este de a interzice societăților din Grup să vândă orice bunuri sau servicii, direct sau indirect, agenților de vânzări, distribuitorilor sau altor terțe părți în țări precum Cuba, Iran, Coreea de Nord, Sudan sau Siria ("țările sancționate") și interdicția de a se implica în tranzacții cu țările care fac obiectul sancțiunilor sau cu persoanele sancționate, în cazul în care o astfel de interdicție rezultă din sancțiunile economice ale Statelor Unite sau din alte sancțiuni economice în vigoare. Lista țărilor, a persoanelor, a entităților și a organizațiilor poate fi găsită în ultima versiune a listei de persoane marcate în mod special (lista SDN) pe site-ul: <http://www.treasury.gov/sdn>.

Mai multe informații detaliate se pot găsi în politica de respectare a sancțiunilor economice afișată pe site-ul nostru: [www.schoellerallibert.com](http://www.schoellerallibert.com)

#### *Protecția mediului*

Compania Schoeller Allibert a implementat o politică de minimizare a impactului asupra mediului. Prin urmare, compania și angajații acesteia vor acționa în mod activ în spiritul acestei politici. De asemenea, partenerii de afaceri trebuie să facă tot posibilul pentru a minimiza impactul asupra mediului.





*Măsuri de disciplinare în cazul încălcării prevederilor codului*

Compania Schoeller Allibert își rezervă dreptul de a lua măsuri disciplinare în cazul încălcării prezentului cod de conduită, în funcție de tipul și circumstanțele încălcării. În cele mai grave cazuri, astfel de măsuri pot include concedierea imediată din vina angajatului, precum și inițierea unei proceduri judiciare împotriva angajatului, dacă legea prevede o astfel de soluție.

**Intrarea în vigoare**

Această politică intră în vigoare din ianuarie 2020.