

Verhaltenskodex Royal Sanders

1. EINFÜHRUNG

Dieser Verhaltenskodex (der „Kodex“) gilt für alle Mitarbeiter der Crown Holdco B.V. und/oder ihrer Konzerngesellschaften oder Tochtergesellschaften („Royal Sanders“). Der Kodex gilt grundsätzlich auch für Zeitarbeitskräfte und Personen, die auf vertraglicher Basis bei Royal Sanders tätig sind.

2. ZWECK

Der Zweck des Kodex ist es, allgemein akzeptables Verhalten bei Royal Sanders zu definieren. Der Kodex soll sicherstellen, dass Royal Sanders und seine Mitarbeiter ihre Tätigkeiten auf ehrliche und transparente Weise und mit höchster Integrität [sowie] im Einklang mit den Interessen von Royal Sanders durchführen.

Der Kodex gibt Royal Sanders und seinen Mitarbeitern Leitlinien für ihre Entscheidungsfindungsprozesse und ihre Handlungen an die Hand und wird durch zusätzliche Richtlinien und Verfahren für die Aktivitäten von Royal Sanders unterstützt.

3. VERHALTENS NORMEN

Bei Royal Sanders besteht ein wesentlicher Teil der verantwortungsbewussten Durchführung von Geschäftsaktivitäten darin, sich im Einklang mit unseren Werten zu verhalten. Royal Sanders wird seinen Geschäftsaktivitäten stets mit Ehrlichkeit, Integrität und Offenheit nachgehen und als offenes, transparentes Unternehmen agieren.

Die Nichteinhaltung der Bestimmungen dieses Kodex kann zu internen Disziplinarmaßnahmen führen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Entlassung und administrative Sanktionen.

4. INTEGRITÄT

4.1. Geschäftliche Integrität

Royal Sanders und seine Mitarbeiter führen ihre Geschäfte mit Integrität und in Übereinstimmung mit der guten Geschäftspraxis, insbesondere im Umgang mit Dritten. Jeder Mitarbeiter muss ein gutes Urteilsvermögen an den Tag legen und jede Situation vermeiden, die gegen die Regeln oder den Geist dieses Kodex verstoßen würde.

4.2. Verhalten der Mitarbeiter

Royal Sanders erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie bei der Ausführung ihrer Geschäftstätigkeit anderen mit Ehrlichkeit, Integrität und Respekt begegnen. Im Umgang mit Kollegen, Lieferanten, Kunden, Fachberatern, Aktionären, Banken und anderen Dritten muss das persönliche Verhalten stets hohen Standards genügen. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich ihrer Verantwortung für die Leistung und den Ruf von Royal Sanders bewusst sind und jedes Verhalten vermeiden, das die Leistung oder den Ruf von Royal Sanders beeinträchtigen könnte.

4.3. Integrität im Umgang mit Dritten

Royal Sanders erkennt an, dass im Umgang mit Dritten (z. B. Lieferanten, Kunden und anderen Stakeholdern) Verantwortung, Zuverlässigkeit und Integrität wesentliche Voraussetzungen sind. In dieser Hinsicht wird Royal Sanders stets in gutem Glauben handeln und erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie von Handlungen absehen, die diese Voraussetzungen beeinträchtigen könnten.

4.4. Integrität in der Finanzberichterstattung

Die Buchhaltungsunterlagen und Belege von Royal Sanders müssen die Art der zugrundeliegenden Transaktionen exakt darstellen und widerspiegeln. Royal Sanders ist verpflichtet, jederzeit die allgemein anerkannten Buchhaltungsregeln und -verfahren einzuhalten. In den Büchern oder Aufzeichnungen von Royal Sanders dürfen keine falschen, gefälschten oder irreführenden Einträge vorgenommen werden. Den Wirtschaftsprüfern von Royal Sanders müssen umfassende Informationen zur Verfügung gestellt werden.

5. EINHALTUNG VON GESETZEN UND VORSCHRIFTEN

5.1. Allgemeines

Royal Sanders und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, die Gesetze und Vorschriften der Länder einzuhalten, in denen Royal Sanders tätig ist. Die Mitarbeiter sollten sich beraten lassen, wenn Zweifel an der richtigen Auslegung oder den Konsequenzen von Gesetzen und Vorschriften bestehen.

5.2. Wettbewerb und Kartellrecht

Mitarbeiter dürfen keine Informationen über Kosten, Preispolitik, Bedingungen für Serviceangebote, die Auswahl von Lieferanten oder andere Informationen austauschen, die gegen geltende Wettbewerbs- oder Kartellgesetze verstoßen.

5.3. Geldwäsche

Mitarbeiter dürfen sich nicht an Geldwäsche beteiligen. Dabei wird Geld, das auf illegale Weise beschafft wurde, durch ein legitimes Unternehmen geleitet, um seine wahre Quelle zu verbergen.

5.4. Staatliche Ermittlungen und Untersuchungen

Die Mitarbeiter müssen bei allen staatlichen Untersuchungen im Zusammenhang mit Royal Sanders uneingeschränkt kooperieren und sie dürfen behördliche Verfahren weder behindern noch erschweren oder sie auf unzulässige Weise beeinflussen. Wenn ein Mitarbeiter von einer möglichen behördlichen Untersuchung oder einem Verfahren außerhalb des normalen Geschäftsbetriebs erfährt, muss er seinen Vorgesetzten unverzüglich entsprechend informieren.

5.5. Bestechung und Korruption

Mitarbeiter dürfen Bestechungsgelder, Schmiergelder oder vergleichbare Leistungen und Zahlungen weder anbieten noch zahlen, fordern oder annehmen. Darüber hinaus dürfen sich die Mitarbeiter nicht Dritter bedienen, um Bestechungsgelder, Schmiergelder oder vergleichbare Leistungen und Zahlungen anzubieten oder anzunehmen.

6. EIGENTUM DES UNTERNEHMENS

6.1. Verantwortungsbewusste Nutzung von Ressourcen

Die Mitarbeiter müssen bei der Nutzung der Ressourcen von Royal Sanders ein persönliches Verhalten an den Tag legen, das höchsten Standards entspricht. Die persönliche Nutzung von Geräten (z. B. Handys, Firmenwagen und Computern), die Eigentum von Royal Sanders sind, wird akzeptiert, sofern die Geräte nicht missbräuchlich verwendet werden, die Mitarbeiter alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, um einen Diebstahl dieser Geräte zu verhindern, und die Vertraulichkeit von Geschäftsinformationen gewährleisten. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie bei der Bestimmung des akzeptablen Niveaus des persönlichen Gebrauchs gutes Urteilsvermögen anwenden und sich der bei Royal Sanders geltenden Regeln bewusst sind. Mitarbeiter dürfen Mobiltelefone, Firmenwagen und Computer sowie anderes Firmeneigentum nicht für (i) illegale Aktivitäten, (ii) unangemessene Aktivitäten, die andere beleidigen oder dem Unternehmen schaden können, und (iii) externe Geschäfte oder andere persönliche Vorteile nutzen.

6.2. Geschäftsdokumente und Finanzunterlagen

Die Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass alle Aufzeichnungen und Berichte des Unternehmens in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und den lokalen Richtlinien zur Aufbewahrung von Aufzeichnungen aufbewahrt, präsentiert und entsorgt werden, und sie dürfen Aufzeichnungen, Dokumente oder anderen Objekte nicht ändern, zerstören oder verbergen, um deren Integrität oder Verfügbarkeit zu beeinträchtigen. Darüber hinaus müssen die Mitarbeiter Finanztransaktionen ordnungsgemäß, genau und fair sowie in den korrekten Geschäftsbüchern und im korrekten Abrechnungszeitraum erfassen.

7. SICHERHEIT UND UMWELT

Die Sicherheit seiner Mitarbeiter ist ein zentrales Anliegen von Royal Sanders. Daher bittet Royal Sanders alle Mitarbeiter, den Compliance Officer oder den Vorstand unverzüglich über alle Sicherheits- und Umweltbedenken zu informieren. Royal Sanders engagiert sich für die Instandhaltung und den Betrieb von Anlagen, die unsere Mitarbeiter und physischen Ressourcen schützen. Dazu gehört auch, dass die Verwendung von Schutzausrüstungen und -maßnahmen vorgesehen und vorgeschrieben wird. Bei Royal Sanders steht Sicherheit stets an erster Stelle.

8. INTERESSENKONFLIKTE

8.1. Allgemeines

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie keinen persönlichen Aktivitäten nachgehen oder finanzielle Interessen verfolgen, die im Widerspruch zu ihrer Verantwortung gegenüber Royal Sanders stehen könnten, es sei denn, diese werden von Royal Sanders genehmigt. Mitarbeiter sollten nicht versuchen, durch den Missbrauch ihrer Positionen einen Gewinn für sich selbst oder andere zu erzielen. Selbst der Anschein eines Interessenkonflikts ist zu vermeiden, da dies die Integrität und den Ruf von Royal Sanders beeinträchtigen kann.

8.2. Externe Beschäftigungen und sonstige Aktivitäten

Mitarbeiter können während ihrer Beschäftigung bei Royal Sanders gesetzlich zulässigen und rechtmäßigen Aktivitäten nachgehen, einschließlich externer Beschäftigung, vorausgesetzt, dass (i) diese Aktivitäten die Leistung des Mitarbeiters bei der Arbeit nicht beeinträchtigen, nur außerhalb der Arbeitszeit durchgeführt werden und nicht anderweitig mit ihrer Arbeit in Konflikt stehen; und (ii) diese Aktivitäten nicht darin bestehen, im Vorstand eines Wettbewerbers oder Lieferanten angestellt oder dort tätig zu sein. Wenn der Mitarbeiter als Direktor oder im Aufsichtsrat einer gewinnorientierten Organisation tätig ist, muss er diese Tätigkeit offenlegen und dafür vorab eine schriftliche Genehmigung einholen.

9. VERTRAULICHE INFORMATIONEN

Alle geschäftlichen Informationen in Bezug auf Geschäfte, Immobilien, Aktionäre, Geschäftspläne, Organisation, Finanzen sowie alle sonstigen Angelegenheiten von Royal Sanders sind urheberrechtlich geschützte Informationen von Royal Sanders. Die Mitarbeiter sollten sicherstellen, dass diese Informationen vertraulich behandelt werden und sie dürfen diese Informationen nicht an Dritte weitergeben, es sei denn, dies ist gesetzlich gestattet und die Mitarbeiter sind dazu berechtigt.

10. COMPLIANCE UND ÜBERWACHUNG DIESES KODEX

10.1. Compliance

Der Vorstand von Royal Sanders (der „Vorstand“) ist dafür verantwortlich, dass der Kodex allen Mitarbeitern zugänglich gemacht wird. Mitarbeiter, die Fragen zum Kodex haben oder bestimmte

Bestimmungen des Kodex nicht verstehen, werden gebeten, sich an den Compliance Officer von Royal Sanders zu wenden. Alle Mitarbeiter sind für die Einhaltung des Kodex verantwortlich.

10.2. Meldungen

Mitarbeiter sollten jeden Verstoß gegen diesen Kodex, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Verstöße gegen Gesetze und Vorschriften, Fehlverhalten in Bezug auf die Buchhaltung, Straftaten und Vorfälle von Betrug, Bestechung, Diskriminierung oder Belästigung, an den Compliance Officer von Royal Sanders oder, falls sich die Meldung auf ein Mitglied des Vorstands bezieht, an den Vorsitzenden des Aufsichtsrats von Royal Sanders (der „Aufsichtsrat“) melden.

Der Compliance Officer von Royal Sanders (oder gegebenenfalls der Vorsitzende des Aufsichtsrats) sollte über alle Verstöße gegen den Verhaltenskodex und über Betrugsversuche Aufzeichnungen führen und dem Vorstand und dem Aufsichtsrat jährlich darüber berichten.

Compliance Officer von Royal Sanders: CFO

10.3. Keine Vergeltungsmaßnahmen

Royal Sanders respektiert Mitarbeiter, die aufgrund unangemessenen Verhaltens Bedenken äußern. Wir werden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen ergreifen oder zulassen, die in gutem Glauben einen möglichen Verstoß gegen den Kodex oder andere Unternehmensrichtlinien melden. Jegliche Vergeltungsmaßnahmen werden als schwerer Verstoß gegen diesen Kodex angesehen und können zu Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, führen.

10.4. Unternehmensrichtlinien und geltendes Recht

Dieser Kodex deckt nicht alle Richtlinien, Gesetze oder Vorschriften ab, die für Mitarbeiter gelten können. Wenn eine Bestimmung dieses Kodex im Widerspruch zu geltenden Gesetzen oder Vorschriften steht, haben diese Gesetze oder Vorschriften Vorrang, soweit sie restriktiver sind als dieser Kodex.

10.5. Anerkennung und Offenlegung

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die in diesem Kodex dargelegten Grundsätze gewissenhaft zu befolgen, wenn sie im Namen von Royal Sanders mit Geschäftsaktivitäten betraut sind.

November 2020,
Vlijmen, Niederlande.