

+GF+

# GF's adfærdskodeks

Gyldig pr. 31. december 2022

# Indholdsfortegnelse

	<b>Forord af bestyrelsesformanden og den administrerende direktør</b>	<b>3</b>			
<b>1</b>	<b>GF's adfærdskodeks</b>	<b>4</b>			
	a. Hierarki	4			
	b. Hvem er omfattet af GF's adfærdskodeks?	4			
<b>2</b>	<b>Vores vision, formål og værdier</b>	<b>6</b>			
<b>3</b>	<b>Medarbejdernes rettigheder og ansvar</b>	<b>8</b>			
	a. Principper	8			
	b. Respekt for menneskerettighederne	8			
	c. Brug af narkotika og alkohol på arbejdspladsem	9			
	d. Arbejdsmiljø og sundhed på arbejdspladsen	10			
	e. Arbejdstid og ferie/fridage	11			
<b>4</b>	<b>Principper for vores forretningsaktiviteter</b>	<b>12</b>			
	a. Overholdelse af love og GF-politikker	12			
	b. Virksomhedsledelse	12			
	c. Bæredygtighed	13			
	d. Modtagelse af gaver og invitationer	14			
	e. Korruption	15			
	f. Donationer	16			
	g. Forebyggelse af hvidvaskning af penge	16			
	h. Internationale handelsrestriktioner og eksportkontrol	17			
	i. Fair konkurrence	18			
	j. Insiderhandel	19			
	k. Interessekonflikter	19			
<b>5</b>	<b>Beskyttelse af GF's ejendom</b>	<b>20</b>			
	a. Driftsejendom	20			
	b. IP-rettigheder	21			
<b>6</b>	<b>Håndtering af oplysninger, data og dokumenter</b>	<b>22</b>			
	a. Fortrolige oplysninger	22			
	b. Databeskyttelse	22			
	c. Virksomhedernes digitale ansvar og kunstig intelligens	23			
	d. Dokumentstyring	23			
<b>7</b>	<b>Kommunikation, mediekontakter og brug af sociale medier</b>	<b>24</b>			
<b>8</b>	<b>Ureglementeret adfærd / whistleblowing / GF Transparency Line</b>	<b>25</b>			
<b>9</b>	<b>pørgsmål om GF's adfærdskodeks</b>	<b>26</b>			
<b>10</b>	<b>Gyldighed</b>	<b>27</b>			

# Det nye GF Code of Conduct – en personlig udtalelse fra bestyrelsesformand og CEO

## Kære kolleger

Vi er meget glade for at kunne præsentere jer for GF's nye adfærdskodeks. Det afspejler ikke kun vores forretningsmiljø, der er inde i en rivende udvikling, men også den transformation, som vores virksomhed er i gang med for at blive førende inden for innovation og bæredygtighed.

Hvad der er ikke er ændret, nu og fremover, er, at tilliden til GF, til vores medarbejdere rundt om i verden og til den måde, hvorpå vores globale forretningsaktiviteter udføres, er en forudsætning for vores succes og vækst. Der kan kun skabes bæredygtig og langsigtet værdi, hvis vores adfærd er både juridisk og etisk uangribelig. Kunder, medarbejdere, aktionærer og andre interessenter med direkte eller indirekte kontakt med GF skal kunne regne med, at alle vores aktiviteter er underlagt etiske og moralske standarder. Vi er forpligtet til kompromisløst at overholde af alle gældende love og regler, til at sikre bæredygtig udvikling og til at behandle medarbejdere, forretningspartnere, miljøet og samfundet med respekt og ansvarlighed.

Adfærdskodekset gælder for alle GF-medarbejderes rettigheder og pligter samt de principper, vi følger i vores daglige arbejde. Den er det kompas, der hjælper os i udfordrende situationer og gør det muligt for os at træffe de rigtige valg – især i en omstillingstid. Hver enkelt GF-medarbejder er forpligtet til selv at kende adfærdskodekset og rette sig efter det. Ved at handle i overensstemmelse med disse principper sikrer vi i fællesskab virksomhedens omdømme, troværdighed og integritet og dermed også dens langsigtede, bæredygtige forretningsmæssige succes.

Vi vil gerne takke jer alle for jeres værdifulde samarbejde om at efterfølge og opretholde GF's værdier og integritet.



Yves Serra  
Bestyrelsesformand



Andreas Müller  
CEO



# GF's adfærdskodeks

### a. Hierarki

GF's adfærdskodeks danner grundlaget for alle politikker og procedurer, men det er ikke det eneste sæt retningslinjer i koncernen, som udstedes af bestyrelsen, direktionen og de enkelte afdelinger. Overholdelse af lovgivningen fritager os naturligvis ikke for ansvaret for at være bekendt med og overholde de relevante lokale love.

"Vi" eller "os" betyder dig, modtageren eller adressaten af adfærdskodekset, og GF sammen.

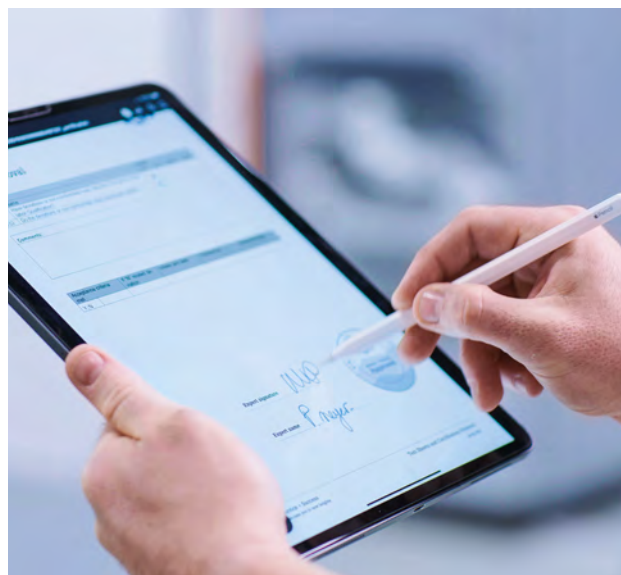
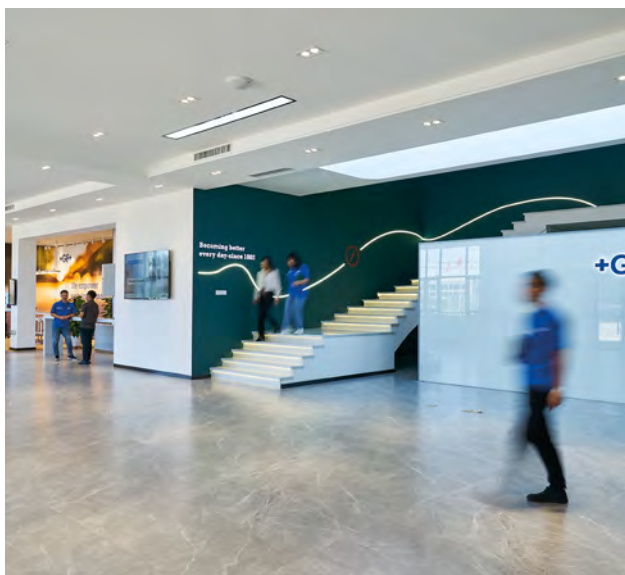
### b. Hvem er omfattet af GF's adfærdskodeks?

GF's adfærdskodeks gælder for alle medarbejdere, der arbejder på fuld- eller deltid for GF-selskaber verden over, bestyrelsesmedlemmerne samt koncernens ledelse, såfremt GF ejer mere end 50 % eller har den industrielle ledelse i det pågældende selskab.

Alle medarbejdere modtager enten et digitalt eller et trykt eksemplar og skal underskrive en samtykkeerklæring.

Vikarbureauer er forpligtet til at acceptere GF's adfærdskodeks og påtager sig at sikre, at de personer, der midlertidigt arbejder for en GF-virksomhed, overholder det.

[Kodekset for forretningspartnere](#) gælder for GF's uafhængige entreprenører, konsulenter, leverandører og andre tredjeparts forretningspartnere, som gør forretninger med GF.





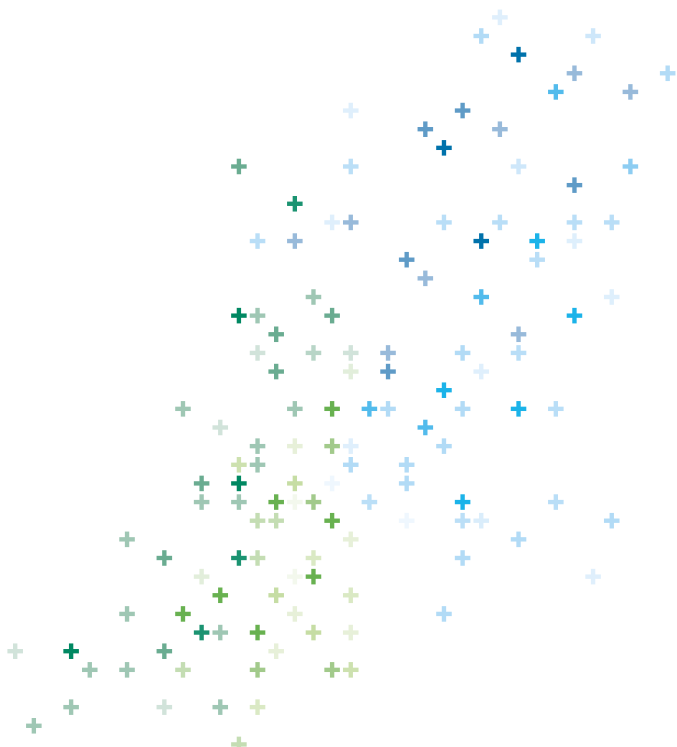
# Vores vision, formål og værdier

**GF er en bæredygtig og innovativ ledende virksomhed, der leverer uovertruffen kundeværdi. GF's vision, formål og værdier er udtryk for GF's filosofi og ånd i vores daglige arbejde til gavn for selskabet, GF's kunder, medarbejdere, forretningspartnere, aktionærer og obligationsejere. GF's formål motiverer os til at yde vores bedste hver dag:**

**Becoming better every day – since 1802.**

## **Omsorg handler om at være en del af et team**

Vi kan kun vinde som et team. GF's omsorgsfulde kultur er nøglen til at skabe et støttende, tillidsfuldt og samarbejdsorienteret miljø, der samler mennesker, tilskynder til konstruktive diskussioner og dermed muliggør højtydende teams.





## Læring handler om at have et åbent sind

I en verden i hurtig forandring skal vi være åbne over for nye idéer, koncepter og metoder.

Vi skal have modet til at gå nye veje. Vi må opgive silotænkningen og lære af og samarbejde med de bedste. Det er i orden at begå fejl, hvis vi lærer hurtigt og deler de erfaringer, vi har gjort. Vi fremmer en proaktiv adfærd for at udforske og lære.

GF's tidligere succes er ingen garanti. Et åbent sind er imidlertid en forudsætning for fremtidig succes.

## Gode resultater handler om hurtighed og ekspertise

Verden ændrer sig hurtigt. Og hele tiden. GF's vision er ikke blot at følge med i et landskab i konstant udvikling, men at forme fremtiden og være førende på sine markeder.

Uanset hvad vi gør, skal vi spille i den bedste liga. Det handler ikke kun om resultater, men også om, hvordan vi når dertil og hvor hurtigt. Derfor er fokus nøglen.

Vi viser drive og ejerskab og spiller op til vores fulde potentiale - på alle niveauer.



# Medarbejdernes rettigheder og ansvar

### a. Principper

GF er forpligtet til at sikre lige muligheder, respekt, tillid og resultater. GF tilbyder sine medarbejdere et udfordrende, engagerende og attraktivt arbejdsmiljø. GF tilskynder sine medarbejdere til at udnytte deres fulde potentiale ved at sætte ambitiøse mål. Alle medarbejdere hos GF har ret til en individuel personalevurdering.

Vi fremmer en kultur, hvor folk kan udvikle deres talenter og idéer og inspireres til at sigte højt. Vi forventer af vores ledere, at de udviser lederskab, beslutsomhed, ansvarlighed, mod til at prøve nye ting og opfører sig som rollemodeller. GF støtter medarbejdernes udvikling, sætter ambitiøse mål og belønner gode præstationer.

GF opfordrer hver enkelt medarbejder til at handle ansvarligt og til at arbejde i et team.

GF kræver, at alle gældende regler om arbejdstid, arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen (herunder lovbestemte eller kollektive overenskomster, hvis det er relevant) overholdes alle steder, hvor GF opererer. GF betaler en fair og lige løn for tilsvarende arbejde og respekterer medarbejdernes ret til at være medlem af medarbejderrepræsentanternes organer. Medarbejdernes frihed til at organisere sig i fagforeninger eller sammenslutninger eller til at indgå kollektive overenskomster respekteres uden begrænsninger eller konsekvenser. GF anvender principperne i konventionen vedrørende forskelsbehandling (beskæftigelse og erhverv) fra 1958 fra Den Internationale Arbejdsorganisation (ILO).

Da GF's adfærdskodeks ikke kan foregribe alle mulige situationer, opfordres medarbejderne om nødvendigt til at foretage en vurdering baseret på deres bedste viden og overbevisning og til altid at handle etisk korrekt og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

### b. Respekt for menneskerettighederne

GF mener, at menneskerettigheder er de grundlæggende rettigheder, frihedsrettigheder og standarder, som ethvert menneske har ret til.

Gensidig respekt er grundlaget for et arbejdsmiljø, der er kendetegnet ved anerkendelse og personlig integritet. Vi har forpligtet os på at respektere den menneskelige værdighed og menneskerettigheder og på at beskytte hver enkelt person på arbejdspladsen og overalt, hvor vi driver forretning.

Vi tolererer ikke tvangsarbejde, børnearbejde eller korporlig afstraffelse, hverken hos GF eller hos GF's leverandører, kunder eller forretningspartnere. Dermed har vi forpligtet os på at forhindre menneskehandel, gældsslaveri, gældsbundet arbejde og slavearbejde i GF's aktiviteter og GF's forsyningskæde. GF forbyder ansættelse af personer under 15 år i alle stillinger, og personer under 18 år må ikke udføre farligt arbejde.

Enhver form for forskelsbehandling på grund af alder, kønsidentitet eller -udtryk, race, hudfarve, national oprindelse, etnicitet, religion, handicap, seksuel orientering, politisk tilhørsforhold, familiestatus, social baggrund eller andre personlige egenskaber, der er beskyttet i henhold til gældende lovgivning, er forbudt. GF støtter mangfoldighed og et inkluderende arbejdsmiljø i alle aspekter af sin virksomhed.

“ Vi respekterer og beskytter den personlige integritet og viljesfrihed hos alle, som vi har med at gøre. ”



GF stræber efter at fjerne barrierer og skabe et arbejdsmiljø, der gør det muligt for mennesker med handicap eller særlige behov at yde et positivt bidrag til virksomhedens succes i overensstemmelse med deres styrker og evner.

GF tolererer ikke seksuel chikane. Seksuel chikane omfatter, men er ikke begrænset til, uvelkomne tilnærmelser og berøringer, suggestive vittigheder og anden seksuelt motiveret sprogbrug, uønsket visning eller offentlig fremvisning af pornografiske billeder samt krav om seksuelle tjenester ved at udøve pres eller afgive løfter.

GF accepterer ikke andre former for chikane, trusler, intimidering eller mobning. Kolleger må ikke latterliggøres eller udelukkes.



#### Eksempel

Du har fået fingerpeg, om at børnearbejde tolereres i GF's forsyningskæde.



#### Hvad skal du gøre

Informér din chef og Corporate Compliance. Hvis du ønsker at forblive anonym, kan du bruge GF Transparency Line.



#### Hvorfor dette er vigtigt

Ansættelse af personer under 15 år svarer ikke til GF's forståelse af værdier og afvises derfor principielt og uden undtagelse. Hvis fingerpeget viser sig at være sandt, vil det få konsekvenser for forretningsforbindelsen med denne partner, op til en ophævelse af samarbejdet.



## c. Brug af narkotika og alkohol på arbejdspladsen

Narkotika og alkohol kan svække evnen til at træffe beslutninger og øge risikoen for ulykker på arbejdspladsen. Det er derfor strengt forbudt at bruge narkotika, lægemidler (uanset om de er ordineret eller ej) eller andre stoffer på arbejdspladsen og i arbejdstiden, hvis de forårsager beruselse eller bevidsthedsnedsættelse, også selv om disse narkotiske midler, lægemidler eller stoffer kan købes lovligt i det område, hvor arbejdspladsen er beliggende. Alkohol må ikke indtages i arbejdstiden. Du skal påbegynde din arbejdsdag og genoptage dit arbejde efter en pause uden beruselse eller bevidsthedsnedsættelse.

Rygning er generelt ikke tilladt i GF's lokaler. GF-virksomheder kan dog udpege rygeområder inden for eller uden for en bygning.

# Q

Jeg havde en formel forretningsfrokost og drak et glas hvidvin, to glas rødvin og en whisky. Må jeg gå på kontoret bagefter?

Nej, overdreven alkoholindtagelse kan ikke blot efterlade et dårligt indtryk på GF's forretningspartnere, men det forhindrer dig også i at arbejde påpasseligt bagefter, da du er beruset. Efter samråd med din overordnede bør du enten holde fri eller afspadsere resten af dagen.

**Forsigtig: Selvforskyldt uarbejdsdygtighed kan føre til disciplinære sanktioner.**

# A



## d. Arbejds miljø og sundhed på arbejdspladsen

Sikkerhed på arbejdspladsen er af største betydning for GF. Vores mål er at skabe en arbejdsplads uden ulykker, da enhver ulykke er én for meget. Alle medarbejdere opfordres til at identificere eventuelle potentielle risici på deres egen arbejdsplads og enten fjerne risikoen eller rapportere problemet til den relevante leder.

Hver enkelt medarbejders sundhed og trivsel er meget vigtig for GF. GF har forpligtet sig på at støtte medarbejdernes sundhed og opfordrer dem til at føre en sund livsstil.

Alle medarbejdere, entreprenører og leverandører er forpligtede til at overholde sikkerhedsreglerne på GF's anlæg, som beskrevet i GF's dokument "Standards for Occupational Health and Safety" med senere ændringer. Disse regler fastlægger den høje standard, som GF ønsker på alle sine fabrikker, uanset eventuelle mindre strenge regler i et land. Det er hver enkelt GF-selskabs ansvar at sikre, at de gældende lokale lovkrav identificeres og opfyldes, hvis de overstiger GF's standarder. Det enkelte GF-selskab kan også selv vælge at indføre strengere regler.

**“ Sikkerhed først! Vi undgår farlige situationer på vores arbejdsplads. ”**



### Eksempel

Du skal opsætte en maskine hos en kunde. Den nødvendige kran er ikke til rådighed, hvilket er i strid med aftalen med kunden. I stedet ønsker kunden at bruge en gaffeltruck til at flytte maskinen på plads og holde den, indtil den er fuldt monteret.



### Hvad skal du gøre

Du starter ikke arbejdet, men kontakter din chef.



### Hvorfor dette er vigtigt

Når der bruges en gaffeltruck, er risikoen for ulykker meget større end ved brug af en kran (gaffeltrucken kan miste balancen eller bevæge sig utilsigtet, hvilket kranen ikke kan). Om og under hvilke forhold det alligevel er muligt at arbejde med den gaffeltruck, som kunden har stillet til rådighed, og om dette er i overensstemmelse med alle lokale sikkerhedsforskrifter og GF's retningslinjer for arbejdsmiljø og sikkerhed, skal derfor afklares omhyggeligt på forhånd med inddragelse af eksperterne hos GF.

## e. Arbejdstid og ferie/fridage

GF overholder den lovbestemte maksimale arbejdstid og støtter medarbejderne i deres bestræbelser på at finde en balance mellem arbejde og fritid.

GF tilbyder ferie/fridage eller betalt fritid for at give medarbejderne mulighed for at hvile sig i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser. Linjecheferne skal sikre, at medarbejderne så vidt muligt rent faktisk afholder de ferier eller betalte fridage, som de har ret til.



# Q

Hvad skal jeg gøre, hvis en af mine medarbejdere ikke ønsker at holde ferie, fordi der angiveligt er for meget arbejde?

Det er meget vigtigt at finde en balance mellem arbejde og fritid. Hvis ferie eller betalt fritid ikke kan tages på grund af en særlig situation, er det udelukkende linjelederens ansvar at sikre, at ferien tages efterfølgende.

# A



# Principper for vores forretningsaktiviteter

## a. Overholdelse af love og GF-politikker

Vi følger alle gældende love og regler samt alle GF-politikker. GF-selskaberne kan frit udstede strengere interne regler inden for rammerne af de gældende love og GF-politikker. Medarbejderne er forpligtet til at overholde disse strengere regler.



### Eksempel

En kunde uden for EU ønsker at købe et GF-produkt til brug inden for EU. Kundens specifikationer er i overensstemmelse med de nationale krav, men ikke med kravene i de relevante EU-direktiver.



### Hvad skal du gøre

Du gør kunden opmærksom på afvigelsen og bekræfter ikke transaktionen. Du skal i stedet informere din overordnede straks og vente på hans/hendes beslutning om, hvordan du skal gå videre.



### Hvorfor dette er vigtigt

Det, der markedsføres i et land, skal være i overensstemmelse med lovgivningen i det pågældende land. En aftale mellem kunden og leverandøren kan ikke tilside-sætte obligatoriske lovkrav.

## b. Virksomhedsledelse

God virksomhedsledelse danner grundlaget for den måde, som GF driver sin forretning på i det daglige. GF er bygget på respekt for de samfund, vi er en del af, og for de mennesker, der gør vores aktiviteter succesfulde. GF opretholder en løbende dialog med sine interne og eksterne interessenter, hvilket gør det muligt at erkende og behandle vigtige spørgsmål proaktivt.

GF er en organisation, der repræsenterer en bred vifte af virksomheder og kulturer. Som én virksomhed er den stolt af sit omdømme, og vi søger at fremme et respektfuldt, engagerende og motiverende arbejdsmiljø.

GF støtter i høj grad lige muligheder og søger at have en mangfoldighed relateret til lande, baggrund og kulturer samt et afbalanceret antal køn i ledelsen, direktionen og bestyrelsen.

GF's principper for virksomhedsledelse er baseret på de schweiziske regler for bedste praksis for virksomhedsledelse.





### c. Bæredygtighed

Vi ser det som vores ansvar at drive GF's forretning på en måde, der skaber en positiv indvirkning overalt i GF's værdikæde. GF støtter aktivt de ti principper i FN's Global Compact og er forpligtet til løbende at gøre fremskridt med hensyn til at implementere dem i GF's aktiviteter.

Vi stræber efter at opnå de højeste kvalitetsniveauer og skabe merværdi for kunderne, samtidig med at vi holder os på forkant med den teknologiske udvikling, innoverer og udvikler os i takt med tiden.

GF investerer også løbende i opgradering af sine produktions- og kontorlokaler for at gøre dem mere effektive og reducere eventuelle negative påvirkninger af miljøet.

De beslutninger, som GF træffer i forbindelse med udformningen af løsninger til sine kunder, har en umiddelbar forbindelse til de forudgående aktiviteter i GF's forsyningskæde, både socialt og miljømæssigt. GF erkender dette og arbejder på at øge gennemsigtigheden i sit komplekse indkøbsnetværk samt på at samarbejde med alle forretningspartnere for at sikre overholdelse af GF's standarder og forventninger.

GF overholder gældende miljølove og -regler og er forpligtet til at forbruge naturressourcerne omhyggeligt og effektivt. GF gør alt for at sikre, at dets produkter ikke indeholder stoffer, mineraler og komponenter, der kommer fra tvivlsomme kilder, højrisikoområder eller fra leverandører, der producerer under tvivlsomme omstændigheder.

I forbindelse med udviklingen af produkter og løsninger tager GF hensyn til deres miljøpåvirkning i hele livscyklussen. Derfor er miljøhensyn integreret i forretningsbeslutninger fra F&U-fasen og overalt i GF's værdikæde.

#### Har du spørgsmål om bæredygtighed hos GF?

Send dit spørgsmål til: [sustainability@georgfischer.com](mailto:sustainability@georgfischer.com)

“ Vi tager ansvar for morgendagen i dag! ”



“ Hos GF bruger vi begreberne ESG og bæredygtighed som synonymmer, og vi forstår bæredygtighedsstyring som en afbalancering af økonomiske, sociale og styringsmæssige interesser. Bæredygtighedsrammen afspejler vores forståelse og tager fat på udfordringerne overalt i GF's værdikæde. Vores vision og forskellige politikker og interne virksomhedsinstrukser understøtter integrationen af bæredygtighed i vores daglige forretning. ”

## d. Modtagelse af gaver og invitationer

Du må ikke tage imod gaver eller invitationer, som kan medføre forpligtelser eller potentielle interessekonflikter. Gaver omfatter ikke kun materielle gaver, men også betalte rejser, hotelophold eller lignende fordele. Det er dog tilladt at tage imod symbolske gaver og invitationer i forbindelse med normale forretningsaktiviteter. Det er forbudt at acceptere større gaver eller invitationer, hvis deres værdi overstiger en værdi, der er sædvanlig på stedet i overensstemmelse med gældende lovgivning. GF-virksomheder kan foreskrive en lavere værdi for deres medarbejdere end den værdi, der er sædvanlig for stedet.

Hvis modtagelse af en gave, der overstiger denne værdi, forventes på grund af et lands traditioner og skikke, og hvis en sådan gave ikke kan afvises af kulturelle årsager, er det tilladt at modtage gaven. Som hovedregel skal en sådan gave stilles til rådighed for alle ansatte. Giveren af gaven skal gøres opmærksom på denne regel.

Det er forbudt for alle ansatte at modtage penge eller andre kontante fordele fra tredjemand, f.eks. lån, værdipapirer og provisioner.

Hvis du er i tvivl, bedes du konsultere retningslinjerne om antikorrupsion, der er tilgængelige på GF's intranet samt på GF's websted, eller kontakte koncernens juridiske afdeling.

“ Vi træffer vores beslutninger udelukkende på grundlag af fakta og undgår ethvert indtryk af at være påvirkelige. ”



### Eksempel

Efter lange og vanskelige forhandlinger er det lykkedes dig at indgå en vigtig aftale. Forretningspartneren inviterer dig gavmildt på en dyr restaurant.



### Hvad skal du gøre

Du sikrer dig, at GF ikke er i færd med at indlede yderligere forretninger med denne kunde, informerer din overordnede og – med forbehold af hans godkendelse – accepterer invitationen.



### Hvorfor dette er vigtigt

Hos GF opfører vi os meget professionelt. Vi lader ingen tvivl om vores integritet. Vi træffer beslutninger udelukkende på grundlag af fakta. Hvis invitationen ikke længere og forudsigeligt endnu ikke kan påvirke nogen af dine beslutninger, kan du acceptere kundens invitation med forbehold af din fuldt informerede overordnedes forudgående godkendelse.



## e. Korruption

GF forbyder alle former for korruption, f.eks. bestikkelse og ydelse eller accept af andre fordele, uanset om de ydes direkte, gennem mellemmand eller til privatpersoner eller embedsmænd. Forbuddet gælder især for at give (aktiv bestikkelse, ydelse af tjenester) eller modtage (passiv bestikkelse, modtagelse af bestikkelse) gaver med henblik på at opnå en ulovlig fordel.

Korruption er en strafbar handling. Det kan ikke udelukkes, at en medarbejder også kan retsforfølges på sin arbejdsplads eller i tredjelande, selv om korruptionen fandt sted et andet sted.

Du skal være opmærksom på, at korruption også kan være skjult, f.eks. overdreven provision til agenter eller andre formidlere, donationer til velgørende institutioner eller begunstigelser til tredjeparter, der er tilknyttet den person, som modtager fordelene. I tvivlstilfælde bør virksomhedens juridiske afdeling kontaktes.

GF forbyder bestikkelse, selv om den er lovlig og almindelig i visse lande, og som sikrer, at en lovlig tjenesteydelse leveres eller leveres hurtigere (f.eks. lettelsesbetalinger for hurtigere toldbehandling). GF betaler heller ikke afpresning eller lignende betalinger.

“ Vi hverken tilbyder eller accepterer personlige fordele, hverken direkte eller indirekte. ”



### Eksempel

Korruption er ikke altid ubehjælpeligt. F.eks. får du at vide, at en helt lovlig transaktion vil være meget nemmere at gennemføre, hvis GF donerer til en bestemt velgørende institution.



### Hvad skal du gøre

Du hverken siger ja eller nej, og du stiller heller ikke noget i udsigt. I stedet informerer du uden tøven din chef og Corporate Compliance. Hvis du ønsker at forblive anonym, kan du bruge GF's gennemsigtighedslinje.



### Hvorfor dette er vigtigt

Man kan handle ulovligt, selv om der ikke kræves fordele ikke til én selv, men til tredjemand. Din medvirken hertil kan være strafbar ved lov, også selv om det udelukkende sker ud fra ædle motiver. Det kan være svært at skelne mellem lovlig fundraising og ulovlig korruption. Kun ledelsen i GF kan træffe denne afgørelse.



## f. Donationer

GF yder donationer (frivillige bidrag uden modydelse) og sponsorater (bidrag mod et kontraktligt aftalt vederlag) for at præge sit image i offentligheden og støtte de samfund, hvor GF er til stede. Donationer og sponsorater ydes kun inden for rammerne af en gennemsigtig godkendelsesproces i overensstemmelse med de gældende interne regler for GF.

GF yder pengedonationer og donationer i naturalier til følgende områder: Videnskab og forskning, uddannelse, velgørende formål, sport og kultur.

Donationer fra en GF-virksomhed til politiske partier eller til politiske aktiviteter er generelt forbudt. Eventuelle undtagelser skal godkendes af forretningsudvalget. Anmodninger om sådanne undtagelser skal rettes til selskabets sekretær.

“ Vi støtter kun det, der er i fuld overensstemmelse med vores værdier og bidrager til en positiv opfattelse af GF i offentligheden. ”



## g. Forebyggelse af hvidvaskning af penge

Hvidvaskning af penge er et vigtigt element i organiseret kriminalitet og finansiering af terrorisme. I hvidvaskning af penge investeres ulovligt erhvervede penge (f.eks. fra bestikkelse, afpresning, narkotikahandel, våbenhandel),

så de kan føres tilbage i det lovlige finansielle og økonomiske kredsløb for at kunne bruge dem diskret. Selv utilsigtet deltagelse i hvidvaskning af penge er en strafbar handling. Finansiering af terrorisme er anvendelse af midler til at opretholde terrororganisationer og -infrastrukturer eller til at gennemføre specifikke terrorangreb.

Hos GF kontrollerer vi derfor omhyggeligt identiteten af alle forretningspartnere (f.eks. leverandører, kunder, agenter, repræsentanter, salgsrepræsentanter, mæglere, forhandlere, joint venture-partnere, konsulenter, distributører og andre forretningspartnere) i forbindelse med enhver forretningspåbegyndelse og -transaktion, navnlig enhver betaling. Vi overholder alle relevante krav til registrering og regnskabsføring og deltager ikke i nogen adfærd, der kan være i strid med nationale eller udenlandske bestemmelser om hvidvaskning af penge. Vi ignorerer især ikke mistænkelige tegn på hvidvaskning af penge, f.eks. når der anmodes om betaling:

- kontant, i rater eller i udenlandsk valuta
- til offshore bankkonti
- til en anden person end den kontraherende part, eller
- for ydelser, der helt eller delvist afviger fra det, der er aftalt i kontrakten.

Hvis du har mistanke om hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme, skal du straks stoppe transaktionen. Du bedes også straks informere din overordnede og Corporate Compliance Officer ([compliance@georgfischer.com](mailto:compliance@georgfischer.com)). Hvis du af en eller anden grund foretrækker at foretage din indberetning på en sådan måde, at hverken overordnede eller kolleger får kendskab til den, bedes du dele din observation via GF Transparency Line.



### Eksempel

En forretningspartner i land "A" anmoder om betaling af en faktura til en konto i land "B" eller om betaling til en konto, der ikke er i hans navn.



### Hvad skal du gøre

Du overfører ikke pengene og informerer straks din overordnede og Corporate Compliance.



### Hvorfor dette er vigtigt

Sådanne betalinger medfører en risiko for, at GF hjælper og tilskynder til skatteunddragelse og/eller hvidvaskning af penge.





## h. Internationale handelsrestriktioner og eksportkontrol

Regeringer og internationale organer kan indføre midlertidige handelsrestriktioner og boykot af visse produkter, som gælder for lande eller enkeltpersoner. GF anerkender det internationale samfunds beslutninger. GF driver udelukkende sine forretningsaktiviteter i overensstemmelse med internationale bestemmelser og eksporterer ikke varer eller teknologier, der er omfattet af handelsrestriktioner.

Alle produkter, der fremstilles af GF, er beregnet til fredelig brug. I undtagelsestilfælde kan enkelte produkter anvendes til fremstilling af materialer til militære formål (såkaldte dual-use-varer). De relevante eksportkontrolbestemmelser skal overholdes for sådanne produkter. I tvivlstilfælde skal du kontakte de regulerende myndigheder i de enkelte lande eller virksomhedens juridiske afdeling.

“ Integritet og etik kendetegner vores forretningsførelse. ”

Q

Kan jeg sende et GF-produkt til en kunde, når GF's eksportkontrolværktøj viser, at der er en forbudt person, der er bosat på kundens adresse?

Kontrollér, om der er flere personer eller virksomheder på samme adresse, og om disse personer eller virksomheder har forbindelse til hinanden. I tvivlstilfælde skal du kontakte Corporate Compliance.

A



## i. Fair konkurrence

I overensstemmelse med sine etiske principper driver GF sin forretning på en fair måde og i overensstemmelse med nationale og internationale konkurrenceregler.

Alle medarbejdere er forpligtet til at overholde de internationale og nationale love, der sikrer fair konkurrence. Dette omfatter især bestemmelserne om illoyal konkurrence og antitrustlove.

Aftaler med konkurrenter om priser, salgsbetingelser, mængdebegrænsninger, deling af områder og om tilbud i forbindelse med offentlige udbud osv. er strengt forbudt.

Enhver anden udveksling af oplysninger, der kan begrænse den loyale konkurrence, skal også undgås. Kontakter med konkurrenter bør holdes på et minimum. Desuden drøfter vi ikke hos GF strategier med vores konkurrenter og udveksler heller ikke følsomme forretningsmæssige eller tekniske oplysninger med dem. Dette gælder især ved faglige arrangementer og arrangementer i brancheforeninger.

Oplysninger med joint venture-partnere udveksles kun i det omfang, det er nødvendigt for at nå det forretningsmæssige formål med joint venture-selskabet.

GF's leverandører skal også overholde reglerne om fair konkurrence. Hvis en leverandør ikke selv har specifikke politikker, som er tilfredsstillende for GF, skal leverandøren anerkende det specifikke GF-kodeks for forretningspartnere som bindende.

Koncernpolitikken om regler for adfærd i forbindelse med konkurrencelovgivningen indeholder yderligere oplysninger. I tvivlstilfælde skal koncernens juridiske afdeling kontaktes.



### Eksempel

Du arbejder i en GF-salgsorganisation. En kunde inviterer dig til en "leverandør-dag". På dagsordenen er der også et punkt "udveksling af erfaringer".



### Hvad skal du gøre

Du udveksler ikke oplysninger med værten (kunden) eller med andre gæster (leverandører) om prisrelevante elementer, kvoter, produktionskapaciteter, leveringsflaskeløse, rabatter og lignende, ikke i diskussioner, ikke i plenum, ikke i små kredse og ikke i personlige eller venskabelige samtaler. Hvis det ikke kan undgås, så forlad arrangementet.



### Hvorfor dette er vigtigt

Enhver udveksling med konkurrenter om faktorer, indkøbsmængder og betingelser, der påvirker priserne i en hvilken som helst form, er forbudt i henhold til kartel- og monopolløvgivningen. For at skelne: Hvad der derimod ikke er forbudt, er udveksling af og aftaler om rent tekniske parametre ("standarder") inden for rammerne af branche- og erhvervsorganisationer, også selv om disse så skal overholdes generelt.

“ Vi koordinerer ikke vores adfærd og deler ikke vores idéer med nogen konkurrenter. ”

## j. Insiderhandel

Insideroplysninger omfatter enhver fortrolig oplysning, som, hvis den blev offentliggjort, kunne påvirke kursen på Georg Fischer AG's værdipapirer betydeligt på en forudsigelig måde.

Fortrolige oplysninger kan opstå under omstændigheder som f.eks. følgende:

- Vigtige økonomiske oplysninger, navnlig ikke-offentliggjorte halvårs- og årsregnskaber.
- Større opkøb eller frasalgprojekter, herunder etablering og opløsning af joint ventures.
- Indgåelse eller ophævelse af væsentlige kontrakter.
- Retssager med et betydeligt omtvistet beløb.
- Væsentlige ændringer i kapital- eller ledelsesstrukturen

Medarbejdere, der er i besiddelse af insideroplysninger, må ikke handle med Georg Fischer AG's værdipapirer. Desuden må insideroplysninger ikke videregives til tredjemand, herunder partnere, ægtefæller eller familiemedlemmer. Insiderhandel er en strafbar handling i de fleste lande.

“ Vi deltager ikke i insiderhandel og videregiver heller ikke insideroplysninger. ”

## k. Interessekonflikter

Der opstår en interessekonflikt, når man træffer en forretningsmæssig beslutning og samtidig har en personlig interesse. Den personlige interesse kan også være til fordel for en ven eller en nærtstående person. Hvis der i alle tilfælde er mistanke om en potentiel interessekonflikt, skal den relevante leder underrettes herom.

Du skal sikre, at dine egne aktiviteter ikke er i konflikt med GF's interesser. Selv antydningen af en potentiel interessekonflikt skal undgås.



### Eksempel

En ven ønsker at investere penge og overvejer at købe GF-aktier. Gennem dit arbejde hos GF ved du, at halvårsresultatet vil være fremragende. Når de offentliggøres, vil kursen på GF-aktien sandsynligvis stige. Du overvejer at råde din ven til at købe GF-aktier, inden resultaterne offentliggøres.



### Hvad skal du gøre

Du må under ingen omstændigheder give din ven et tip til din ven.



### Hvorfor dette er vigtigt

De oplysninger, som du kender, og som endnu ikke er offentliggjort, er insiderviden, som du under ingen omstændigheder må dele med andre. Ved direkte eller indirekte eller indirekte videregivelse af denne viden ville du kunne blive retsforfulgt.

# Q

Er en interessekonflikt altid en dårlig ting?

Ikke hvis du oplyser om enhver potentiel interessekonflikt og informerer din overordnede, inden der træffes beslutninger. Alle efterfølgende beslutninger skal godkendes af din overordnede, helst skriftligt.

# A

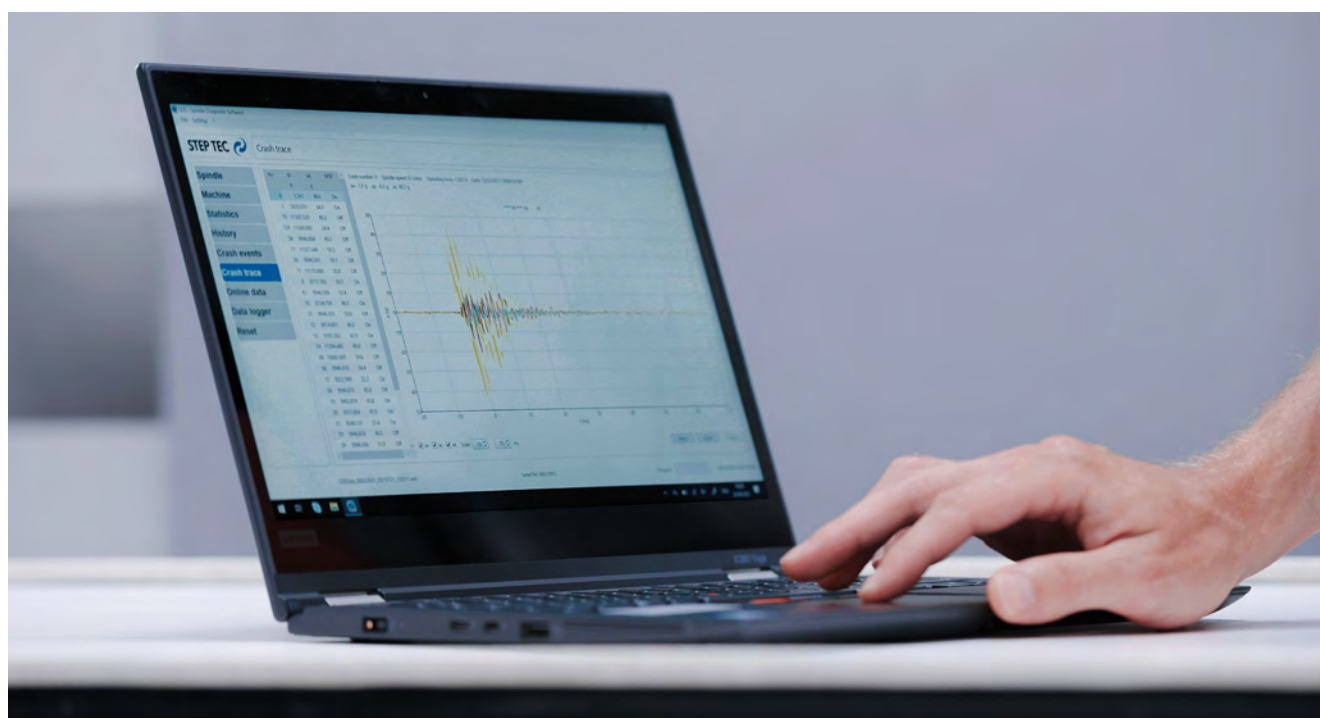
# Beskyttelse af GF's ejendom

### a. Driftsejendom

Faciliteterne på GF's kontorer og fabrikker er stillet til rådighed for det daglige arbejde og skal håndteres omhyggeligt af medarbejderne.

Medarbejderne må ikke misbruge GF's ejendom til personlige formål eller forsætligt beskadige eller ødelægge ejendommen.

Visse driftsgenstande som f.eks. bærbare computere og mobiltelefoner må anvendes af medarbejderne til private formål i overensstemmelse med bestemmelserne i det relevante GF-selskab. Privat brug af mobiltelefoner i arbejdstiden bør begrænses til væsentlige behov og i overensstemmelse med de lokale sikkerhedsbestemmelser. Der gælder særlige regler for privat brug af firmabiler.





## b. IP-rettigheder

IP-rettigheder (intellektuelle ejendomsrettigheder) er den overordnede betegnelse for patenter, varemærker, ophavsrettigheder, design, forretningshemmeligheder, prøver, modeller, ekspertise og lignende.

Da GF's intellektuelle ejendom er yderst værdifuld, skal alle medarbejdere sørge for at beskytte den. Inden intellektuel ejendom overdrages til tredjemand eller gøres tilgængelig på anden vis, skal der indgås passende aftaler for at sikre GF's rettigheder.

Varemærker og varemærker, der indeholder eller kombinerer GF's mærker eller varemærker, må ikke registreres af en GF-virksomhed. GF's mærker og varemærker må kun gives i licens til brug af tredjeparter efter godkendelse fra den administrerende direktør.

Vi beskytter GF's og andres IP-rettigheder. Alle medarbejdere er forpligtet til at indberette enhver formodet overtrædelse fra leverandører, kunder eller andre tredjeparter til GF's Patent & Trademark-afdeling.

# Q

En GF-distributør spørger dig som den ansvarlige GF-salgschef, om det er muligt at registrere et nyt varemærke, der kombinerer GF med distributørens firmanavn.

Nej, det er generelt ikke tilladt at registrere varemærker, der indeholder GF.

# A



# Håndtering af oplysninger, data og dokumenter

## a. Fortrolige oplysninger

Fortrolige oplysninger omfatter uden begrænsning tekniske data om produkter og processer, markedsførings- og salgsstrategier, interne indkøbsprislister, kundedata, ikke-offentlige finansielle oplysninger, oplysninger om transaktioner, civile eller strafferetlige sager og alle personoplysninger.

Alle medarbejdere er forpligtet til at opbevare fortrolige oplysninger på et sikkert sted. Fortrolige oplysninger må kun gøres tilgængelige for eller deles med andre i det omfang, det er absolut nødvendigt for at nå det relevante forretningsformål. Enhver videregivelse af fortrolige oplysninger skal også være berettiget i betragtning af fortrolighedsgraden af sådanne oplysninger. Dette gælder i lige så høj grad for de fortrolige oplysninger, som GF har fået overdraget af tredjemand.

På kontorer med flere arbejdspladser er medarbejderne forpligtet til at låse alle fortrolige dokumenter væk og låse deres computere og andre elektroniske enheder, når de forlader deres arbejdsplads.

“ Vi beskytter de data, der er betroet os, ved at håndtere dem korrekt, ved kun at bruge dem til de tilsigtede og godkendte formål og ved til enhver tid at tage hensyn til de registreredes fulde rettigheder. ”

## b. Databeskyttelse

GF tager beskyttelsen af personoplysninger alvorligt. GF overholder de mange love og regler, der beskytter personoplysninger og privatlivets fred i den digitale verden. Personoplysninger om GF's medarbejdere, kunder, leverandører og forretningspartnere behandles kun i det omfang, det er nødvendigt for henholdsvis ansættelsesforholdet eller forretningsforbindelsen. GF anvender GDPR-reglerne fra EU på verdensplan, medmindre der gælder strengere regler i et bestemt land eller område.

# Q

Jeg ønsker at oprette en "fotovæg" med billeder af alle mine teammedlemmer. Kan jeg gøre dette?

Fotografier udgør personoplysninger, så du skal indhente samtykke fra alle de pågældende personer, før du kan vise deres fotografier. Hvis nogen af de pågældende personer gør indsigelse, kan deres foto ikke vises.

# A



### c. Virksomhedernes digitale ansvar og kunstig intelligens

GF har et kodeks for digitalt ansvar og insisterer på procedurer med den højeste digitale etik, især når der udvikles, leveres, anvendes eller anvendes automatiserede processer med løsninger med kunstig intelligens.



### d. Dokumentstyring

Dokumenthåndtering henviser til oprettelse, opbevaring og destruktion af dokumenter.

Hos GF dokumenterer vi forretningstransaktioner nøjagtigt og fuldstændigt. Alle forretningsrelaterede dokumenter (herunder elektroniske filer og mikrofilm) opbevares i den lovpligtige periode.

Efter den lovbestemte opbevaringsperiode destrueres dokumenterne i overensstemmelse med bestemmelserne i GF's koncerndirektiv om opbevaring af dokumenter. Eventuelle historisk interessante dokumenter skal forinden forelægges for virksomhedens arkivar.

Medarbejderne må under ingen omstændigheder destruere dokumenter, der henviser til en forestående eller igangværende retssag eller efterforsknings sag. I tvivlstilfælde skal koncernens juridiske afdeling kontaktes.

“ Opbevaringsperioden for kommercielle dokumenter hos GF er 12 år. ”

# Kommunikation, mediekontakter og brug af sociale medier

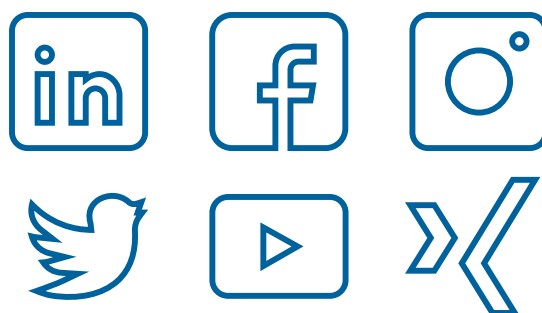
Kommunikation med medierne, analytikere og investorer varetages generelt af Corporate Communications og Investor Relations. Forespørgsler skal altid sendes til en af disse to afdelinger.

GF bruger sociale medier som en af mange kanaler til at kommunikere. Åbning af en ny social mediekanal for GF kræver både godkendelse fra den ansvarlige kommunikations-/social media-officer i den respektive afdeling og godkendelse fra Corporate Communications.

GF informerer så vidt muligt sine medarbejdere samtidig med medierne og andre interessenter.

Vi kommunikerer med medierne på en ensartet, åben og respektfuld måde. Vi giver ingen oplysninger om igangværende retssager og kommenterer ikke rygter.

Når GF's medarbejdere bruger sociale medier, skal de være bevidste om deres rolle og ansvar. Så snart en personlig kanal viser, at en person er GF-medarbejder, vil indlæggene have en vis indvirkning på GF. At poste, dele eller på anden måde overføre ulovligt, truende, ærekrænkende eller andet indhold, der kan betragtes som en strafbar handling eller kan skade GF's, dets medarbejders, kunders, leverandørers og/eller andre interessenters omdømme, kan føre til strafferetlige undersøgelser og/eller disciplinære sanktioner.



## Q

Hvorfor kan jeg ikke skrive på de sociale medier i min fritid?

Alle GF-medarbejdere kan offentliggøre juridiske udtalelser eller andre oplysninger på sociale medier. Man skal dog være opmærksom på, at ulovligt, truende, ærekrænkende eller andet strafbart indhold ikke kun kan føre til strafferetlig forfølgelse, men også til disciplinære sanktioner hos GF, da GF's fremragende omdømme er på spil

## A



# Ureglementeret adfærd / whistleblowing / GF Transparency Line

Medarbejderne er forpligtet til at overholde de etiske og moralske principper, der er fastlagt i GF's adfærdskodeks. Adfærd, der ikke er i overensstemmelse med GF's adfærdskodeks, kan være genstand for disciplinære foranstaltninger inden for rammerne af gældende love og regler, interne politikker eller bestemmelserne i ansættelseskontrakten.

Overtrædelser kan indberettes til de respektive linjechefer eller til personaleafdelingen. Medarbejdere såvel som eventuelle tredjeparter kan anmelde overtrædelser anonymt ved at bruge Transparency Line whistleblower-kanalen, der stilles til rådighed af en professionel ekstern tjenesteudbyder, som er tilgængelig døgnet rundt.

Links kan findes på GF's websted samt på GF's intranet.

Corporate Legal Department i Schaffhausen kan også kontaktes direkte pr. telefon (tysk, engelsk, fransk eller italiensk) eller skriftligt (på alle sprog) til e-mailadressen [compliance@georgfischer.com](mailto:compliance@georgfischer.com). E-mails til denne adresse kan også sendes anonymt. Corporate Legal Department vil bestræbe sig på at beskytte identiteten på den medarbejder, der indberetter overtrædelser.

Bevidst ukorrekte indberetninger og falske beskyldninger kan medføre disciplinære foranstaltninger og strafferetlig forfølgelse.

## GF Transparency Line

Problemer og forseelser, som du ikke ønsker at tage åbent op (f.eks. diskrimination, mobning, seksuelle overgreb og alle andre former for lovovertrædelser som korrupsion osv.), kan rapporteres sikkert og anonymt via en fortrolig kanal, GF Transparency Line, der er tilgængelig 24 timer i døgnet, syv dage om ugen på ni sprog (tysk, engelsk, kinesisk, fransk, italiensk, italiensk, portugisisk, rumænsk, spansk, tyrkisk og kinesisk). Hvis du ønsker at indberette en overtrædelse via GF Transparency Line, bedes du gøre følgende:

- Gå til Georg Fischers websted
- rul til bunden af forsiden, og
- klik på "Whistleblowing".

Du vil derefter blive omdirigeret helt anonymt og sporløst til hjemmesiden for en certificeret ekstern tjenesteudbyder, som opererer helt uden for og uafhængigt af GF's IT og andre GF-infrastrukturer, udelukkende på denne eksterne tjenesteudbyders sikre server. Indholdet af din indberetning overføres i krypteret form til GF's Corporate Compliance Office (CCO). Kun du og CCO – ingen andre, herunder tjeneste-

udbyderen – har adgang til din rapport eller kan dekryptere den. Dette garanterer, at ingen kan fastslå din identitet, medmindre du selv oplyser den, hvilket du kan gøre, men ikke behøver at gøre. Desuden giver GF Transparency Line dig mulighed for at oprette en sikker postkasse til yderligere kommunikation med CCO. Det er kun dig, der kan oprette denne sikre postkasse. Ingen andre. Denne sikre postkasse giver dig og CCO mulighed for at udveksle oplysninger og meddelelser, der er beskyttet mod tredjepartsadgang, krypteret og ikke kan spores.



# Spørgsmål om GF's adfærdskodeks

Linjecheferne er det første kontaktpunkt vedrørende spørgsmål om GF's adfærdskodeks. Corporate Legal Department, som kan kontaktes på [code@georgfischer.com](mailto:code@georgfischer.com), og de vil også gerne give yderligere oplysninger.

**Har du spørgsmål om adfærdskodekset?**

Send dit spørgsmål til: [code@georgfischer.com](mailto:code@georgfischer.com)



## Kapitel 10

# Gyldighed

GF's adfærdskodeks blev godkendt af forretningsudvalget den 13. december 2022 og træder i kraft den 31. december 2022. Det erstatter GF's adfærdskodeks af 1. august 2013.



### Juridisk afdeling

**Marc Lahusen**

Telefon: +41 52 631 21 85

[marc.lahusen@georgfischer.com](mailto:marc.lahusen@georgfischer.com)

### Oplysninger om udgiveren

**Udgivet af:** Georg Fischer AG

**Redigeret af:** Georg Fischer AG, Corporate Development

**Designet af:** Siegelwerk GmbH

**Fotos af:** Nik Hunger, Philippe Roy, Alberto Bernasconi, Anna Schroll, Jan Hosan, Alberto Bernasconi, Keystone, SNB, REDPIXEL - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com), babaroga - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com), ztony1971 - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com), Quality Stock Arts - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com), pitipat - [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com)



Georg Fischer AG  
Amsler-Laffon-Strasse 9  
8201 Schaffhausen  
Switzerland

Telefon: +41 52 631 11 11  
[www.georgfischer.com](http://www.georgfischer.com)