

Dokumenttitel:	Richtlinie zum Verhaltenskodex
Dokument-Referenz:	HR_005_Code of Conduct.doc
Document Number:	005
Autor:	Jane Beeston
Version:	5.0
Datum der letzten Abspeicherung:	18 September 2019

VERTEILERLISTE:

Leadership Stufe 3 bis 5 (Verantwortlichkeit für die Sicherstellung der Abstimmung in den Teams)

Intranet (für die Kommunikation)

Splash (für die automatisierte Unterschrift aller Mitarbeiter)

Global People Team (für die papierbasierte Unterschrift)

Inhaltsverzeichnis

1. Die Basis unseres Verhaltenskodexes	Error! Bookmark not defined.
2. Unsere Verantwortung	Error! Bookmark not defined.
3. Geltungsbereich.....	Error! Bookmark not defined.
4. Rechtsverbindlichkeit.....	Error! Bookmark not defined.
5. Menschenrechte	Error! Bookmark not defined.
6. Buchhaltung und Berichtswesen.....	Error! Bookmark not defined.
7. Kartellrecht und fairer Wettbewerb	Error! Bookmark not defined.
8. Interessenkonflikte.....	Error! Bookmark not defined.
9. Geschenke, Bewirtung und Spenden	5
10. Korruption und Bestechung	7
11. Vertraulichkeit.....	Error! Bookmark not defined.
12. Datenschutz	Error! Bookmark not defined.
13. Praktiken am Arbeitsplatz.....	Error! Bookmark not defined.
14. Umwelt	Error! Bookmark not defined.
15. Engagement für die Gemeinschaft	Error! Bookmark not defined.
16. Zulieferer	Error! Bookmark not defined.
17. Betrug und Diebstahl	Error! Bookmark not defined.
18. Geldwäscherei.....	Error! Bookmark not defined.
19. Richtlinien.....	Error! Bookmark not defined.
20. Kontaktinformationen.....	Error! Bookmark not defined.
21. Anhang 1	12
22. Anhang 2.....	14
23. Anhang 3.....	14
24. Anhang 4.....	14

1. Die Grundlage unseres Verhaltenskodexes

Im Privatbesitz ist das Unternehmen Colart Group (die "**Gruppe**", "Colart", das "**Unternehmen**", "**wir/uns/unser**") ein weltweit führendes Unternehmen für Künstlermaterialien mit einem angesehenen Portfolio von Marken wie Winsor & Newton, Lefranc & Bourgeois und Liquitex - drei der sechs weltweit führenden Marken für Künstlerfarben. Wir agieren in einem wahrhaft internationalen Markt und die Integrität unserer Marken bildet die Grundlage für die Inspiration von Künstlern auf der ganzen Welt. Wir streben danach, dass diese Integrität Teil unserer Geschäftstätigkeit ist: Wir wollen als attraktives und verantwortungsbewusstes Unternehmen anerkannt werden, das erstklassige Produkte mit führenden Positionen in ihren Märkten entwickelt. Wir haben ein tiefes Engagement für unsere Gesellschaft und Umwelt und wollen, dass Colart einen positiven Beitrag zu den Gemeinschaften leistet, in denen wir tätig sind. Wir erwarten von unseren Führungsteams, dass sie unsere Umweltleistung, unsere soziale Verantwortung und unser ethisches Verhalten als einen Wettbewerbsvorteil betrachten. Wir handeln in Übereinstimmung mit den folgenden Gruppenwerten: Offenheit, Leidenschaft, Qualität und Innovation.

An diesen Werten orientieren wir uns bei unseren täglichen Aktivitäten und lassen uns von ihnen leiten. Sie bilden daher die Grundlage unseres Verhaltenskodex, dessen Zweck es ist, ihre Bedeutung für die Art und Weise, wie wir unser tägliches Geschäft betreiben, zu verdeutlichen und zu verstärken.

2. Unsere Verantwortung

Bei allen unseren Tätigkeiten und internen/externen Beziehungen halten wir uns an hohe ethische und geschäftsmoralische Standards. Darüber hinaus führen wir unsere Geschäfte in einer ökologisch und sozial verantwortlichen Weise und verhalten uns angemessen gegenüber allen unseren Stakeholdern - unseren Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern, Aktionären, Regierungen und Nichtregierungsorganisationen, den Gemeinden, in denen wir tätig sind, und anderen Parteien, die mit Colart und seinen Geschäftseinheiten interagieren.

Wir bekennen uns insbesondere zu den Grundwerten in den Bereichen Menschenrechte, Arbeitsnormen, Umwelt und Korruptionsbekämpfung, die in den *Zehn Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen (Anhang 1)*, den *Guiding Principles on Business and Human Rights (Anhang 2)*, den *Children's Rights and Business Principles (Anhang 3)* und der *Erklärung zum Modern Slavery Act (Anhang 4)* zum Ausdruck kommen, unterstützen diese und handeln in unserem Einflussbereich danach.

Wir überprüfen unseren Verhaltenskodex jährlich und verpflichten uns, Änderungen an seinem Inhalt und seiner Umsetzung vorzunehmen, wenn die Umstände dies erfordern.

3. Geltungsbereich

Der vorliegende Verhaltenskodex gilt für alle, die für uns oder in unserem Namen in irgendeiner Funktion arbeiten, einschließlich unserer Mitarbeiter auf allen Ebenen, Direktoren, leitenden Angestellten, Leiharbeitnehmern, entsandten Mitarbeitern, Freiwilligen, Praktikanten, Agenten, Auftragnehmern, externen Beratern, Vertretern Dritter und Geschäftspartnern (zusammenfassend "**Mitarbeiter**").

4. Rechtsverbindlichkeit

Colart und seine Geschäftsbereiche sind mit Produktions- und Vertriebsstätten auf der ganzen Welt einer Vielzahl von rechtlichen Anforderungen unterworfen. Wir müssen alle geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten, die sich auf unsere Aktivitäten in den Ländern beziehen, in

denen wir tätig sind. Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, jeder Führungskraft und jedes Direktors, sicherzustellen, dass sie die Gesetze und Vorschriften kennen und einhalten, die für sie in ihrer jeweiligen Position als Vertreter von Colart gelten.

Natürlich sind die Rechtssysteme oft sehr komplex und entwickeln sich im Laufe der Zeit weiter. Daher muss jeder Vorgesetzte sein Möglichstes tun, um den Überblick über die Gesetze und Vorschriften zu behalten, die sich auf seinen Verantwortungsbereich beziehen. Bei Unklarheiten liegt es in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, angemessenen Rat zu relevanten rechtlichen Anforderungen und anderen rechtlichen Fragen einzuholen. Der Chefsyndikus von Colart sollte die erste Anlaufstelle sein.

5. Menschenrechte

Wir unterstützen und respektieren den Schutz der international verkündeten Menschenrechte, wie z. B. die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte. Wir fördern Vielfalt und Gleichberechtigung und machen uns nicht mitschuldig an Menschenrechtsverletzungen.

Alle Mitarbeiter müssen gleich behandelt werden, gleiche Chancen haben und dürfen nicht diskriminiert werden, z. B. aufgrund von ethnischer oder nationaler Herkunft, Glaube, Hautfarbe, Geschlecht, Familienstand, sexueller Orientierung, Religion, politischer Meinung, Nationalität, sozialer Herkunft, Behinderung oder Gewerkschaftszugehörigkeit.

Wir setzen keine Kinderarbeit ein und dürfen dies auch nicht tun. Die Mitarbeiter müssen mindestens 16 Jahre alt sein oder nach Beendigung der Schulpflicht das nationale Mindestalter erreicht haben, je nachdem, welcher Wert höher ist. Das Mindestalter für gefährliche Arbeit beträgt 18 Jahre.

Wir akzeptieren keine Form von Zwangsarbeit oder andere Formen von unfreiwilliger Arbeit. Wir dulden auch keine Arbeitsbedingungen oder Behandlungen, die gegen internationale und lokale Gesetze und Praktiken verstoßen.

Gemäß dem britischen Modern Slavery Act 2015 umfasst moderne Sklaverei Sklaverei, Leibeigenschaft, Menschenhandel und Zwangsarbeit. Colart hat einen Null-Toleranz-Ansatz gegenüber jeder Form der modernen Sklaverei. Wir verpflichten uns, bei allen geschäftlichen Transaktionen ethisch und mit Integrität und Transparenz zu handeln und wirksame Systeme und Kontrollen einzurichten, um jede Form der modernen Sklaverei innerhalb des Unternehmens oder unserer Lieferkette zu verhindern.

6. Buchhaltung und Berichtswesen

Alle geschäftlichen Transaktionen und Zahlungen innerhalb von Colart und seinen Geschäftseinheiten müssen zeitnah und genau aufgezeichnet werden. Wir befolgen strenge Buchhaltungsprinzipien und -standards und verfügen über angemessene interne Kontrollen und Prozesse, um sicherzustellen, dass die Buchhaltung und die Finanzberichterstattung mit dem Colart Reporting Manual und dem Financial Control Framework sowie allen geltenden Gesetzen und Vorschriften übereinstimmen.

7. Kartellrecht und fairer Wettbewerb

Das Unternehmen Colart und seine Geschäftseinheiten konkurrieren energisch, aber ehrlich um Geschäfte und halten die höchsten Standards der Geschäftsethik aufrecht. Wir respektieren die Gesetze zum Kartellrecht und zum fairen Wettbewerb, die bestimmte Handlungen verbieten, die Wettbewerbern auf unfaire und unehrliche Weise schaden. Wir handeln zu jeder Zeit und unter

allen Umständen in Übereinstimmung mit fairen Geschäfts-, Marketing- und Werbepraktiken. Mitarbeiter dürfen sich nicht auf ein Verhalten einlassen, das:

- a. das Ziel oder den Effekt hat, den Wettbewerb zu verhindern, einzuschränken oder zu verzerren (z. B. Preisabsprachen, Aufteilung von Märkten oder Kunden); oder
- b. eine marktbeherrschende Stellung missbrauchen und dadurch den Handel innerhalb eines Marktes beeinträchtigen (z. B. überhöhte Preise, Verweigerung der Lieferung von Waren, "Bindung" des Verkaufs von Waren an den Kauf von nicht verwandten Produkten).

Die Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass sie mit den Kartellgesetzen vertraut sind, die für ihren Markt bzw. ihre Märkte gelten, und dass sie alle unfairen oder potenziell unfairen Wettbewerbspraktiken unterlassen und melden.

8. Interessenkonflikte

Geschäftsentscheidungen müssen auf den besten Interessen von Colart und seinen Geschäftseinheiten basieren und dürfen nicht durch persönliche Erwägungen oder Beziehungen beeinflusst werden. Alle Mitarbeiter müssen es vermeiden, sich an Aktivitäten zu beteiligen, die als Interessenkonflikt interpretiert werden und/oder zu einem solchen führen könnten.

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters seine Fähigkeit beeinträchtigen, sein Urteilsvermögen objektiv im besten Interesse von Colart einzusetzen. Ein Interessenkonflikt könnte z. B. entstehen, (i) wenn ein Mitarbeiter einen Lieferanten ohne klare geschäftliche Begründung auswählt, weil er ein persönliches Interesse an diesem Lieferanten hat, z. B. wenn der Lieferant ein Familienmitglied, einen Freund oder Ehepartner beschäftigt, oder (ii) wenn ein Mitarbeiter oder ein Mitglied seiner Familie durch den Zugang zu vertraulichen Informationen, die Colart gehören, eine persönliche Bereicherung erfährt.

Wenn ein Mitarbeiter glaubt, dass er einen direkten Interessenkonflikt oder einen indirekten Interessenkonflikt durch verbundene Personen (wie z. B. Ehepartner, zivile/unverheiratete Partner, Kinder, Stiefkinder, Enkel, Eltern, Brüder, Schwestern oder Personen, die mit solchen verbundenen Personen in einer Geschäftsbeziehung stehen) haben könnte, muss er solche potenziellen Konflikte seinem direkten Vorgesetzten gegenüber offenlegen und eine Lösung zur Vermeidung des Interessenkonflikts suchen.

9. Geschenke, Bewirtung und Spenden

Der Begriff "Geschenk" umfasst jeden Wertgegenstand, der einer dritten Partei oder deren Mitarbeitern zur Verfügung gestellt wird oder von einer dritten Partei von Colart oder seinen Mitarbeitern erhalten wird. Geschenke müssen von angemessener Art und Wert sein, je nach den Umständen und unter Berücksichtigung des Grundes für das Geschenk, und sie müssen im Namen von Colart und nicht im Namen eines Mitarbeiters gegeben werden.

Bewirtung umfasst jegliche geschäftliche Bewirtung, wie Reisen, Unterkunft, Mahlzeiten und Einladungen zu Veranstaltungen, die Colart und seinen Mitarbeitern von Dritten gegeben werden oder die Colart an Dritte weitergibt.

Bei der Bestimmung des Geldwerts eines Geschenks oder einer Bewirtung muss der Marktwert berücksichtigt werden. Wenn einem Geschenk oder einer Bewirtung kein Geldwert bemessen werden kann, sollte geprüft werden, ob die Annahme einen Interessenkonflikt

verursachen oder als unangemessen empfunden werden könnte. Werbegeschenke von angemessenem Wert, wie z. B. Markenprodukte, können an bestehende Kunden, Lieferanten und Geschäftspartner gegeben oder von diesen angenommen werden.

Spesenabrechnungen, die sich auf Bewirtungen, Geschenke oder Zahlungen an Dritte beziehen, müssen in Übereinstimmung mit der Spesenrichtlinie von Colart eingereicht werden, wobei der Grund für die Ausgaben anzugeben ist. Alle Konten, Rechnungen und anderen Aufzeichnungen, die sich auf den Umgang mit Dritten, einschließlich Lieferanten und Kunden, beziehen, sollten mit strenger Genauigkeit und Vollständigkeit erstellt werden. Konten dürfen nicht "off-book" geführt werden, um unzulässige Zahlungen zu erleichtern oder zu verbergen.

Jeder Geschäftsbereichsleiter ist dafür verantwortlich, eine vollständige, detaillierte Liste der Geschenke und Bewirtungen, die er gegeben oder erhalten hat, zu führen und offenzulegen.

Mitarbeiter können:

- a. Geschenke oder Bewirtungen von nominellem und/oder angemessenem Wert anbieten oder annehmen (im Kontext des jeweiligen Landes - eine gesonderte Anleitung wird gegeben) und (i) als geschäftsübliche Höflichkeit oder (ii) zum Zweck des Aufbaus von Beziehungen, der Pflege unseres Images oder Rufs oder der Vermarktung unserer Produkte und Dienstleistungen und ohne die Absicht oder das Verständnis, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen; und
- b. Geschenke oder Bewirtungen anbieten oder annehmen, die einen größeren als den nominalen und/oder angemessenen Wert haben, vorausgesetzt, dass der Vorgesetzte des Mitarbeiters vollständig darüber informiert und eine vorherige Genehmigung eingeholt wird, gegebenenfalls mit Eskalation an die GLT.

Mitarbeiter dürfen nicht:

- a. ein Geschenk oder eine Bewirtung geben oder annehmen, das/die als unangemessen verschwenderisch oder extravagant angesehen werden könnte oder als Anreiz oder Belohnung für eine Vorzugsbehandlung angesehen werden könnte (z. B. bei Vertragsverhandlungen oder einem Ausschreibungsverfahren);
- b. Bargeld oder Bargeldäquivalente (wie Gutscheine oder Finanzinstrumente) geben oder annehmen;
- c. einem Kunden oder einer Organisation, die von einem Kunden geführt wird, ein Geschenk oder eine Spende machen;
- d. Geschenke oder Spenden an eine politische Partei im Namen von Colart zu machen;
- e. Geschenke im Geheimen zu geben oder anzunehmen; und
- f. Geschenke oder Bewirtungen jeglichen Wertes mit der Absicht oder dem Verständnis anzubieten oder anzunehmen, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen.

Im Falle von Unsicherheiten darüber, ob eine bestimmte Handlung, ein Geschenk oder eine Bewirtung unangemessen ist, liegt es in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, seinen Vorgesetzten oder die Personalabteilung um Rat zu fragen.

10. Korruption und Bestechung

Als ein in Großbritannien registriertes Unternehmen sind Colart und alle seine Unternehmen weltweit an das britische Bestechungsgesetz gebunden. Der UK Bribery Act macht Bestechung nicht nur zu einer Straftat, sondern definiert auch Schmiergeldzahlungen als Bestechung (in einigen Gerichtsbarkeiten sind Schmiergeldzahlungen erlaubt).

Mitarbeiter von Colart dürfen keine Bestechungsgelder, Schmiergelder, Erleichterungszahlungen oder andere ungesetzliche oder unethische Vorteile annehmen.

Eine Bestechung ist ein finanzieller oder anderer Anreiz oder eine Belohnung für eine Handlung, die illegal, unethisch, ein Vertrauensbruch oder in irgendeiner Weise unangemessen ist. Bestechungsgelder können in Form von Geld, Geschenken, Darlehen, Gebühren, Bewirtung, Dienstleistungen, Rabatten, der Gewährung eines Auftrags oder anderen Vorteilen oder Vergünstigungen erfolgen.

Bestechung umfasst das Anbieten, Versprechen, Geben, Fordern, Zustimmung zum Erhalt oder Annehmen einer Bestechung. Alle Formen der Bestechung sind streng verboten.

Eine Erleichterungszahlung ist eine Zahlung, die geleistet wird, um den Prozess einer Aufgabe zu beschleunigen (oder in die Warteschlange zu stellen), die in den normalen Aufgabenbereich einer Person fällt.

Kein Mitarbeiter darf einen öffentlichen oder staatlichen Beamten bestechen, um einen geschäftlichen Vorteil zu erlangen oder zu behalten.

Insbesondere dürfen die Mitarbeiter nicht:

- a. eine Zahlung, ein Geschenk, eine Bewirtung oder einen anderen Vorteil in der Erwartung geben oder anbieten, dass im Gegenzug ein geschäftlicher Vorteil erhalten wird, oder um ein erhaltenes Geschäft zu belohnen;
- b. Angebote von Dritten annehmen, von denen Sie wissen oder vermuten, dass sie in der Erwartung gemacht werden, dass wir ihnen oder jemand anderem einen geschäftlichen Vorteil verschaffen;
- c. einem Regierungsbeamten in einem beliebigen Land eine Zahlung (manchmal auch als Beschleunigungszahlung bezeichnet) geben oder anbieten, um ein routinemäßiges oder notwendiges Verfahren zu erleichtern oder zu beschleunigen (es sei denn, es besteht eine Gefahr für Leib, Leben oder Freiheit; in diesem Fall muss die Zahlung so schnell wie möglich gemeldet werden);
- d. eine andere Person zu bedrohen oder Vergeltungsmaßnahmen gegen sie zu ergreifen, die sich geweigert hat, eine Bestechung anzubieten oder anzunehmen, oder die Bedenken wegen möglicher Bestechung oder Korruption geäußert hat.

Bei Unklarheit darüber, ob eine bestimmte Handlung eine Bestechung darstellt oder ob ein solches Verhalten bei anderen gesehen oder vermutet wird, liegt es in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, dies sofort bei seinem Vorgesetzten oder der Personalabteilung oder über EthicsPoint (das anonyme Whistleblowing-Portal) anzusprechen.

11. Vertraulichkeit

Alle Informationen, die bei der Arbeit erlangt werden, sind als vertraulich zu betrachten, es sei denn, sie sind frei und öffentlich zugänglich. Vertrauliche Informationen (wie im Arbeitsvertrag jedes Mitarbeiters definiert) sollten nur für den beabsichtigten Zweck verwendet und niemals an andere Personen als Kollegen oder andere autorisierte Vertreter von Colart weitergegeben werden, die ein direktes und legitimes Bedürfnis haben, sie zu kennen.

Die Verpflichtung, Informationen vertraulich zu behandeln, besteht auch nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters aus Colart fort.

12. Datenschutz

Colart verpflichtet sich, den Schutz und die Sicherheit aller personenbezogenen Daten zu gewährleisten. "Personenbezogene Daten" sind alle Informationen über eine Person, anhand derer diese Person identifiziert werden kann. Ein "**Datensubjekt**" ist jede Person, deren persönliche Daten gesammelt, gespeichert oder verarbeitet werden.

Datenschutz liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, und Mitarbeiter, die personenbezogene Daten verarbeiten, müssen die einschlägigen Datenschutzgesetze und insbesondere die Allgemeine Datenschutzverordnung ((EU) 2016/679) und alle nationalen Umsetzungsgesetze wie den UK Data Protection Act 2018 (die "Datenschutzgesetze") einhalten. Gemäß den Data Protection Laws müssen personenbezogene Daten sein:

- a. Rechtmäßig, fair und auf transparente Weise verwendet werden;
- b. Nur für gültige Zwecke erhoben werden, die Sie der betroffenen Person klar erklärt haben, und nicht in einer Weise verwendet werden, die mit diesen Zwecken unvereinbar ist;
- c. Relevant für die Zwecke, über die Sie die betroffene Person informiert haben, und nur auf diese Zwecke beschränkt;
- d. Korrekt und auf dem neuesten Stand sein;
- e. Nur so lange aufbewahrt werden, wie es für die Zwecke, die Sie der betroffenen Person mitgeteilt haben, erforderlich ist; und
- f. Sicher aufbewahrt.

Der General Counsel von Colart muss im Falle einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich informiert werden.

13. Praktiken am Arbeitsplatz

Es gibt Richtlinien bei Colart, um effektive und angemessene Praktiken am Arbeitsplatz sicherzustellen, die mit unseren Werten und Verpflichtungen übereinstimmen. Die Mitarbeiter werden bei ihrem Eintritt in Colart auf diese Richtlinien aufmerksam gemacht und bei Bedarf aktualisiert.

Alle Mitarbeiter sollten die grundlegenden Bedingungen ihres Arbeitsverhältnisses kennen und leichten Zugang zu Informationen haben, wie z. B. zu den geltenden Richtlinien, Anweisungen und anderen Informationen, die ihr Arbeitsverhältnis betreffen. Die Gehälter, einschließlich Überstunden und Zusatzleistungen, sollen dem lokalen gesetzlichen und branchenüblichen Mindeststandard entsprechen oder diesen übertreffen.

Alle Mitarbeiter sollen mit Respekt und Würde behandelt werden und keiner Diskriminierung, keinem Missbrauch und keiner Belästigung ausgesetzt sein.

Alle Mitarbeiter sollen frei sein, sich Verbänden ihrer Wahl anzuschließen und das Recht auf Tarifverhandlungen haben. In Ländern, in denen diese Praktiken nicht existieren, bemühen wir uns um parallele Mittel, die es ermöglichen, dass Bedenken an das Management herangetragen werden können.

Colart setzt sich dafür ein, dass allen Mitarbeitern ein sicheres, gesundes, respektvolles und produktives Arbeitsumfeld geboten wird. Wir sollten geeignete Maßnahmen ergreifen, um Arbeitsunfälle oder Krankheiten zu verhindern. Dazu gehört, dass wir sicherstellen, dass alle Mitarbeiter fit sind, um ihre Arbeit sicher und effektiv in einer Umgebung zu verrichten, die frei von Alkohol- und Drogenmissbrauch ist.

Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie fit zur Arbeit erscheinen und in der Lage sind, ihre Aufgaben sicher zu erfüllen, ohne Einschränkungen durch den Gebrauch oder die Nachwirkungen von Alkohol oder Drogen. Drogenkonsum umfasst den Gebrauch von kontrollierten Drogen, psychoaktiven (oder bewusstseinsverändernden) Substanzen, die früher als "Legal Highs" bekannt waren, und den Missbrauch von verschriebenen oder rezeptfreien Medikamenten.

Colart erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie bei der Arbeit, bei arbeitsbezogenen Funktionen und bei arbeitsbezogenen gesellschaftlichen Veranstaltungen ein verantwortungsbewusstes Verhalten an den Tag legen und sich so verhalten, dass der Ruf von Colart nicht geschädigt wird. Wenn Mitarbeiter Kunden bewirten oder Colart bei externen Veranstaltungen vertreten, bei denen Alkohol ausgeschenkt wird, gelten sie während der organisierten Veranstaltung als "bei der Arbeit", unabhängig davon, ob sie dies außerhalb der normalen Arbeitszeiten tun. Folglich erwartet Colart, dass die Mitarbeiter zu jeder Zeit professionell und arbeitsfähig bleiben.

Colart behält sich das Recht vor, auf unserem Betriebsgelände Durchsuchungen nach Alkohol oder Drogen durchzuführen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Durchsuchung von Schließfächern, Aktenschränken und Schreibtischen, Taschen, Kleidung und Paketen. Jeglicher Alkohol oder Drogen, die als Ergebnis einer Durchsuchung gefunden werden, werden konfisziert und es können Maßnahmen im Rahmen des Disziplinarverfahrens von Colart ergriffen werden.

14. Umwelt

Nachhaltigkeit ist unser Weg, um sicherzustellen, dass die positiven Auswirkungen, die wir erzeugen, unsere negativen bei weitem überwiegen. Um dies zu erreichen, müssen wir den ökologischen Fußabdruck unserer Produkte und Betriebsabläufe reduzieren und Produkte, Dienstleistungen und Praktiken fördern, die anderen entlang unserer Wertschöpfungskette helfen, ihren zu reduzieren.

Wir unterstützen das Denken in Lebenszyklen und das Vorsorgeprinzip bei ökologischen Herausforderungen. Wir sind bestrebt, negative Umweltauswirkungen durch unsere Tätigkeiten und Produkte zu minimieren und das Substitutionsprinzip anzuwenden. Wir erfüllen oder

übertreffen die Umwelanforderungen in Gesetzen, Vorschriften und internationalen Konventionen, die für die Länder gelten, in denen wir tätig sind.

Alle unsere Geschäftsbereiche sind verpflichtet, die Umweltauswirkungen und -konsequenzen ihrer Tätigkeiten und Produkte zu betreiben und zu analysieren und entsprechende Umweltmanagementsysteme einzurichten, um diese zu managen.

15. Engagement für die Gemeinschaft

Alle unsere Aktivitäten müssen mit Respekt für das Wohlergehen der lokalen Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, durchgeführt werden. Während Colart eine neutrale Position in Bezug auf politische Parteien einnimmt, unterstützen wir unsere Mitarbeiter dabei, eine aktive Rolle in der Gesellschaft zu spielen, ob politisch oder nicht. Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, sich aktiv an den Gemeinden, in denen sie leben und arbeiten, zu beteiligen und der Geschäftsleitung Projekte zur Beteiligung an der Gesellschaft vorzuschlagen.

Als Anerkennung für diese Unterstützung gewähren wir jedem Mitarbeiter einen Tag bezahlten Urlaub pro Jahr für die Teilnahme an einer Gemeinschaftsinitiative.

16. Zulieferer

Wir beauftragen nur solche Subunternehmer und Lieferanten, die selbst die internationalen Gesetze und Praktiken in Bezug auf Menschenrechte und Umweltschutz einhalten, ihre Leistung überwachen und sofortige und gründliche Schritte einleiten, wenn diese ethische Leistung in Frage gestellt wird.

17. Betrug und Diebstahl

Unter Betrug versteht man die Handlung oder den Versuch einer vorsätzlichen (im Gegensatz zu einer fahrlässigen) Täuschung, Falschaussage oder Unterlassung, in der Regel zum Zwecke des persönlichen Vorteils zum Nachteil einer anderen Partei. Dies kann die Fälschung, Verzerrung oder Unterdrückung von Finanzunterlagen, den Missbrauch einer Position, Fälschung, Identitätsbetrug, Eigentumsbetrug, betrügerischen Handel und Steuerbetrug umfassen.

Diebstahl ist die unredliche Aneignung, Verwendung oder Veräußerung von physischem oder geistigem Eigentum, das Colart oder einem Mitarbeiter von Colart gehört. Erpressung ist ebenfalls verboten als eine ungerechtfertigte Forderung durch Worte oder Verhalten, die mit dem Ziel des persönlichen Gewinns oder in der Absicht, einem anderen Schaden zuzufügen, gestellt wird.

Colart ist verpflichtet, eine Kultur der Ehrlichkeit und Integrität zu fördern. Wir erwarten, dass alle Angelegenheiten ehrlich, mit Transparenz und ohne die Absicht, Betrug, Diebstahl oder Schaden zu begehen, ausgeführt werden. Mitarbeiter dürfen sich nicht an betrügerischen Aktivitäten beteiligen oder versuchen, sich an solchen zu beteiligen, einschließlich aller Aktivitäten, die als betrügerisch wahrgenommen werden könnten.

Bei Unsicherheit darüber, ob eine bestimmte Handlung einen Betrug oder Diebstahl darstellt oder ob ein solches Verhalten bei anderen gesehen oder vermutet wird, liegt es in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, dies sofort bei seinem Vorgesetzten oder der Personalabteilung oder über EthicsPoint (das anonyme Whistleblowing-Portal) anzusprechen. Alle Fälle von vermutetem Betrug oder Diebstahl werden von der Firma ohne Furcht oder Begünstigung untersucht. Jeder Diebstahl oder jede betrügerische Aktivität, die festgestellt wird, führt dazu, dass Colart sein Disziplinarverfahren einleitet und versucht, alle unrechtmäßig

erlangten Vermögenswerte oder Vorteile wiederzuerlangen oder rückgängig zu machen. Jede Untersuchung von Colart kann auch an die zuständigen Behörden weitergeleitet werden, mit der Möglichkeit von zivil- und/oder strafrechtlichen Sanktionen.

18. Geldwäscherei

Geldwäsche ist der Prozess, bei dem die Erlöse (Geld und/oder Waren) aus kriminellem Verhalten so gehandhabt werden, dass ihre kriminelle Herkunft verschleiert wird. Es ist eine Straftat, wenn:

- a. Die Erträge aus Straftaten zu verbergen, zu verschleiern, umzuwandeln oder zu übertragen;
- b. Wissentlich (oder mit Verdacht) eine Vereinbarung zu treffen, um die Erträge aus Straftaten zu behalten, zu verwenden oder zu kontrollieren (bekannt als "Beihilfe");
- c. Erlöse aus Straftaten zu erwerben, zu verwenden oder zu besitzen (bekannt als "Umgang mit gestohlenen Waren"); oder
- d. Versäumnis, einen Verdacht auf Geldwäsche den zuständigen Behörden zu melden.

Alle Mitarbeiter müssen es unterlassen, mit materiellen oder immateriellen Gütern zu handeln, von denen Sie wissen oder vermuten, dass es sich um Erträge aus Straftaten handelt. Alle derartigen Aktivitäten oder Verdachtsfälle müssen sofort Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung oder über EthicsPoint (das anonyme Whistleblowing-Portal) gemeldet werden. Alle Fälle von vermuteter Geldwäsche werden vom Unternehmen ohne Furcht und Gefälligkeit untersucht. Jede festgestellte Geldwäscheaktivität führt dazu, dass Colart sein Disziplinarverfahren einleitet. Jede Untersuchung von Colart kann auch an die zuständigen Behörden weitergeleitet werden, mit der Möglichkeit von zivil- und/oder strafrechtlichen Sanktionen.

19. Richtlinien

Alle Mitarbeiter müssen angewiesen werden, unsere Richtlinien zu lesen. Wir werden geeignete Maßnahmen ergreifen, um unsere Mitarbeiter in klarer und transparenter Weise zu informieren, und alle Mitarbeiter müssen in der Lage sein, ihre Grundrechte in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen auszuüben.

Jeder Mitarbeiter (wie hier definiert), der gegen diesen Verhaltenskodex verstößt, muss mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen, die bis zur Entlassung wegen groben Fehlverhaltens führen können. Jedem Nicht-Mitarbeiter, der gegen diesen Verhaltenskodex verstößt, kann sein Vertrag mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.

Unsere Politik ist es, eine offene und faire Diskussion von Problemen und Bedenken zu unterstützen. Die Mitarbeiter werden ermutigt und es wird von ihnen erwartet, alle Vorfälle der Nichteinhaltung oder vermuteten Nichteinhaltung dieses Verhaltenskodex zu melden. Die Nichteinhaltung kann zu zivil- und strafrechtlicher Haftung und/oder Disziplinarmaßnahmen, einschließlich der Kündigung des Arbeitsverhältnisses, führen.

Mitarbeiter können Bedenken und Probleme durch direkte Kommunikation mit dem Linienmanagement, der Personalabteilung oder über eine der unten aufgeführten Telefonnummern an Colart herantragen. Alternativ steht auch unser vertraulicher "Whistleblowing"-Kanal namens EthicsPoint zur Verfügung. Diese Plattform kann genutzt

werden, um Bedenken und Probleme der Colart-Geschäftsführung oder dem Colart-Vorstand mitzuteilen, die sich ihrerseits bemühen werden, die Anonymität und Vertraulichkeit der Meldenden zu wahren.

<http://www.colart.ethicspoint.com>

Keiner der Führungskräfte in den Unternehmen von Colart wird für Geschäftseinbußen verantwortlich gemacht, die sich aus der Einhaltung dieses Verhaltenskodex ergeben. Es wird keine Vergeltungsmaßnahmen oder andere negative Konsequenzen für Personen geben, die in gutem Glauben Meldungen machen.

Beratung oder Anleitung zur Auslegung dieses Verhaltenskodex erhalten Sie vom Chief People Officer oder dem Group General Counsel.

20. Kontaktinformationen

- a. Ihr lokaler Personalleiter: people@colart.com
- b. Berichterstattung zum globalen Verhaltenskodex: codeofconduct@colart.co.uk
- c. Geschäftsführer der Gruppe: ceo@colart.co.uk
- d. Finanzdirektor der Gruppe: J.Spight@colart.co.uk
- e. Rechtsabteilung der Gruppe: sarwar.zaman@colart.com

21. Anhang 1

Die zehn Prinzipien des Global Compact der Vereinten Nationen

Im Rahmen des UN Global Compact werden Unternehmen aufgefordert, in ihrem Einflussbereich eine Reihe von Grundwerten in den Bereichen Menschenrechte, Arbeitsnormen, Umweltschutz und Korruptionsbekämpfung zu übernehmen, zu unterstützen und umzusetzen:

Menschenrechte

Unternehmen sollen:

1. den Schutz der international verkündeten Menschenrechte unterstützen und respektieren;
und
2. sicherstellen, dass sie sich nicht an Menschenrechtsverletzungen mitschuldig machen.

Arbeit

Unternehmen sollen einhalten:

3. die Vereinigungsfreiheit und die wirksame Anerkennung des Rechts auf Kollektivverhandlungen;
4. die Abschaffung aller Formen von Zwangs- und Pflichtarbeit
5. die wirksame Abschaffung von Kinderarbeit; und
6. die Beseitigung von Diskriminierung in Beschäftigung und Beruf.

Umwelt

Unternehmen sollen:

7. einen vorsorgenden Ansatz im Umgang mit Umweltproblemen unterstützen;
8. Initiativen zur Förderung einer größeren Umweltverantwortung ergreifen; und
9. die Entwicklung und Verbreitung von umweltfreundlichen Technologien fördern.

Korruptionsbekämpfung

Unternehmen sollen:

10. gegen Korruption in all ihren Formen vorgehen, einschließlich Erpressung und Bestechung.

22. Anhang 2

Leitprinzipien zu Wirtschaft und Menschenrechten



Guiding Principles on
Business and Human R

23. Anhang 3

Kinderrechte und Geschäftsprinzipien



Childrens Rights and
Business Principles

24. Anhang 4

Gesetz gegen moderne Sklaverei



Modern Slavery Act
Statement.pdf