
Compliance Leitfaden

Unternehmenswerte & Leitlinien für die Mitarbeiter
und Mitarbeiterinnen der Seves Gruppe

Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

der Compliance Leitfaden ist Teil unseres Compliance Management Systems und bietet einen Überblick über die Richtlinien, welche für das Verhalten unserer Mitarbeiter (m/w/d) innerhalb unseres Unternehmens bindend sind. Er soll eine erste und schnelle

- orientierung in einem herausfordernden und sich ständig wandelnden Geschäftsumfeld geben.

Es ist die Verantwortung und Pflicht eines jeden einzelnen von uns, stets

- alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften zu befolgen (einschließlich der Kartell- und Anti-Korruptionsgesetze und -vorschriften),
- hohe ethische Geschäftsmaßstäbe einzuhalten und zu fördern sowie sich stets ehrlich und integer zu verhalten,
- respektvoll und fair im Umgang mit unseren Kollegen, Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern und Interessengruppen zu sein (m/w/d),
- sich loyal dem Unternehmen gegenüber zu verhalten und unser Eigentum, unsere vertraulichen Informationen und Daten sowie unser Know-how zu schützen,
- die Gesundheit und Sicherheit unserer Kollegen und Nachbarn (m/w/d) zu wahren sowie
- die Umwelt zu schützen.

Nur wenn wir bei der Verfolgung unserer Geschäfte diese Werte und Pflichten beachten, werden wir den Erfolg unserer Gruppe und ihrer Business Units langfristig sichern. Wenn Sie Fragen haben, wie Sie sich in bestimmten Situationen verhalten sollen, sprechen Sie bitte Ihre Personalabteilung, den lokalen Compliance-Beauftragten oder den Chief Compliance Officer von Seves an. Führ Ihr fortwährendes Engagement für unser Unternehmen, danken wir Ihnen sehr. Freundliche Grüße,

Jean Nakache, Sediver CE●

Erik Göthlin, PPC CE●

1



Unternehmenswerte

Die Werte von Seves beruhen auf einem gemeinsamen Grundverständnis gesellschaftlich verantwortungsbewusster Unternehmensführung.

Wir orientieren uns an allgemeingültigen ethischen Werten und Prinzipien, insbesondere an Integrität und Rechtschaffenheit sowie am Respekt vor der Würde des Menschen.

Wir behandeln unsere Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner und Mitarbeiter so, wie wir auch von ihnen behandelt werden wollen. Im Umgang mit unseren internen und externen Partnern sind wir stets darauf bedacht, fair und integer zu handeln.

Wir beachten bei unseren Geschäften immer die gültigen Gesetze sowie die Regeln fairen Wettbewerbs.

Jede Vermischung von privaten und geschäftlichen Interessen kann zu Interessenkonflikten führen und muss deshalb vermieden werden.

2



Richtlinien

Alle Mitarbeiter der Seves Gruppe sind verpflichtet, die Richtlinien und Verhaltensstandards einzuhalten.

Alle Mitarbeiter haben sich mit dem Inhalt unserer Richtlinien vertraut zu machen, sie zu kennen und stets danach zu handeln.

Die Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung für die Vermittlung und Umsetzung der Richtlinien und Verhaltensstandards.

3



Einhaltung aller Gesetze

Alle Mitarbeiter der Seves Gruppe sind verpflichtet, alle geltenden Gesetze und Vorschriften strikt einzuhalten.

Das betrifft insbesondere die Einhaltung der

- wettbewerbsrechtlichen Vorschriften,
- Anti-Korruptionsgesetze,
- Umweltgesetze,
- Produktsicherheitsgesetze,
- arbeitsrechtlichen Vorschriften (einschließlich Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz),
- Datenschutzgesetze,
- Exportkontrollvorschriften,

aber auch die Einhaltung internationaler Standards (z.B. Ablehnung von Kinderarbeit und Zwangsarbeit).

4



Fairer Wettbewerb

Seves setzt sich dafür ein, seine Geschäfte in Übereinstimmung mit den Grundsätzen fairen Wettbewerbs zu führen.

Dies schließt die strikte Beachtung der Kartellgesetze ein, die den Wettbewerb vor wettbewerbswidrigem Verhalten schützen.

Es dürfen mit keinem Wettbewerber schriftliche oder mündliche Vereinbarungen oder Absprachen getroffen werden, die den Wettbewerb einschränken, Geschäfte mit Lieferanten beschränken sowie Kunden, Märkte, Gebiete oder die Produktion aufteilen.

Es ist untersagt, mit Wettbewerbern über Preise, Produktionsmengen, Produktionskapazitäten, Verkäufe, Angebote, Gewinne, Gewinnmargen, Kosten und andere wettbewerbslich relevante Parameter zu sprechen.

Absprachen und Vereinbarungen, die die Freiheit unserer Distributoren bei der Festlegung von Wiederverkaufspreisen beschränken, sind verboten.

Exklusivitätsvereinbarungen dürfen nur nach rechtlicher Prüfung vereinbart werden.

Mehr: Kartell-Richtlinie

5



Garantiert unbestechlich

Wir lehnen jegliche Art von Korruption und unlauteren Geschäftspraktiken strikt ab.

Geschäftspartnern dürfen keine persönlichen Vorteile versprochen, angeboten oder gewährt werden.

Es ist ebenso verboten, unzulässige Vorteile von Geschäftspartnern anzunehmen, zu fordern oder sich versprechen zu lassen.

6



Geschenke an Geschäftspartner

Ohne Genehmigung erlaubt: Geschenke von geringem Wert

Orientierungsgröße: weniger als 50,- €, und insgesamt weniger als 100,- € pro Person und Kalenderjahr.

Die Zuwendung muss als Geschenk von Seves bzw. des jeweiligen Geschäftsbereichs kenntlich sein (Logo-Aufdruck, Karte etc.).

Name und Firma des Geschenkempfängers müssen notiert werden.

Rechnungen müssen auf die jeweilige Gesellschaft der Seves Gruppe mit Adresse ausgestellt sein.

Vorab genehmigungspflichtig: Höherwertige Geschenke und Geschenke bei Verhandlungen

Orientierungsgröße: 50,- € bis 200,- €: Genehmigung durch den lokalen Compliance-Beauftragten erforderlich.

Geschenke im Wert von über 200,- €: Genehmigung durch den Chief Compliance Officer erforderlich.

Geschenke während laufender oder bevorstehender Verhandlungen unabhängig vom Wert: stets genehmigungspflichtig durch den Chief Compliance Officer.

Genehmigung vorab vom Vorgesetzten mit Angabe des Namens und der Firma des Geschenkempfängers.

Nicht zulässig:

Angebot oder Gewährung von Geld oder geldgleichen Leistungen (Überweisungen, Geschenkgutscheine, Kredite, unberechtigte Gutschriften, Erlass von Schulden).

Zuwendungen sexueller Natur oder mit sexuellem Hintergrund.

Alle sonstigen Geschenke, die nicht den jeweiligen lokalen Gepflogenheiten und Maßstäben entsprechen.

Mehr: Anti-Korruptionsrichtlinie

7



Annahme von Geschenken

Ohne Genehmigung erlaubt:
Annahme von Geschenken
von geringem Wert

Genehmigungspflichtig:
Annahme höherwertiger
Geschenke

Wert je Geschenk: weniger als 50,- €.

Gesamtwert der von einem Geschäfts-
partner erhaltenen Geschenke pro
Kalenderjahr maximal: 100,- €.

Einzelwert über 50,- €: Genehmigung
der Annahme durch den lokalen
Compliance-Beauftragten.

Gesamtwert der von einem Geschäfts-
partner erhaltenen Geschenke über
100,- € im Kalenderjahr: Genehmigung
durch den lokalen Compliance-
Beauftragten.

Geschenke im Wert über 200,- €:
Genehmigung durch den Chief Compli-
ance Officer erforderlich.

8



Bewirtung

Nicht zulässig:

Ohne Genehmigung erlaubt:
Einladung zu einem üblichen
Geschäftsessen

Annahme von Geld und geldgleichen
Leistungen (Überweisungen, Geschenk-
gutscheine, Erlass von Schulden,
Nutzung von Firmeneigentum, In-
anspruchnahme von individuellen
Vergünstigungen).

Zuwendungen sexueller Natur oder
mit sexuellem Hintergrund.

Forderung von Geschenken.

Annahme von Geschenken, die nicht den
lokalen Gepflogenheiten und Maßstäben
entsprechen.

Mehr: Anti-Korruptionsrichtlinie

Das Essen muss einen geschäftlichen
Bezug haben.

Der Preis der Einladung darf den Preis
eines lokal üblichen Essens von guter
Qualität nicht überschreiten.

Art und Umfang müssen der lokalen
Geschäftspraxis entsprechen.

Die Einladung erfolgt nicht in Erwartung
einer Gegenleistung oder einer Bevorzu-
gung.

Bei dem Antrag auf Erstattung der
Bewirtungskosten sind der Name des
Gastes und der Gesellschaft sowie der
Zweck der Einladung anzugeben.

9



Einladung zu Veranstaltungen

Vorab genehmigungspflichtig:

Annahme von Einladungen zu Geschäftsessen

Bewirtungen, bei denen der geschäftliche Bezug nicht unmittelbar ersichtlich oder zweifelhaft ist.

Eine Genehmigung durch den Chief Compliance Officer ist erforderlich, wenn die Kosten 200,- € pro Person übersteigen bzw. bei der Einladung eines Amtsträgers die Kosten 100,- € pro Person übersteigen.

Genehmigung ist vorab einzuholen.

Ein Geschäftlicher Bezug muss gegeben sein.

Die Einladung muss den lokalen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen.

Die Einladung erfolgt nicht in Erwartung einer Gegenleistung / Bevorzugung durch den Seves Mitarbeiter.

Die Kosten der Einladung übersteigen nicht den Preis eines lokal üblichen Essens guter Qualität.

Bei höheren Kosten sollte angeboten werden, die Kosten zu teilen, und der lokalen Compliance-Beauftragte ist zu informieren.

Nicht zulässig:

Ohne Genehmigung erlaubt:

Bewirtungen ohne geschäftlichen Bezug.

Bewirtungen an Orten, die Gelegenheit zu sexuellem Kontakt bieten oder aus anderen Gründen ethisch fragwürdig sind.

Forderung von Einladungen jeglicher Art.

Mehr: Anti-Korruptionsrichtlinie

Veranstaltungen mit unmittelbarem und für jeden erkennbarem geschäftlichen Bezug (z.B. Messen).

Orientierungsgröße: Kosten weniger als 50,- € pro Person.

Die Einladung darf nur für die eigentliche Veranstaltung gelten, nicht für Anreise, Hotel oder Rahmenprogramm.

10



Öffentlich Bedienstete und Mitarbeiter staatlicher Unternehmen

Vorab genehmigungspflichtig:

Jeglicher Verdacht, dass öffentlich Bedienstete oder Mitarbeiter staatlicher Unternehmen beeinflusst werden sollen, ist zu vermeiden.

Veranstaltungen, die keinen erkennbaren geschäftlichen Bezug haben (z.B. kulturelle Veranstaltungen, Sportveranstaltungen, Rahmenprogramm bei Messen).

Bei Einladungen ohne erkennbaren geschäftlichen Bezug ist stets die Genehmigung durch den jeweiligen Vorgesetzten – unabhängig von den Kosten – erforderlich.

Zusätzlich ist die Genehmigung durch den lokalen Compliance-Beauftragten erforderlich, wenn die Kosten 50,- € pro Person übersteigen, bzw. durch den Chief Compliance Officer erforderlich, wenn die Kosten 200,- € pro Person übersteigen.

Mehr: Anti-Korruptionsrichtlinie

Materielle oder immaterielle Zuwendungen jeglicher Art an öffentlich Bedienstete oder an Mitarbeiter oder Vertreter staatlicher oder staatlich kontrollierter Unternehmen sowie an deren Angehörige bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Chief Compliance Officer.

Zuwendungen an politische Parteien, deren Vertreter sowie Kandidaten für politische Ämter sind verboten.

Ausnahme: Ein öffentlich Bediensteter und ein Vertreter eines staatlichen oder staatlich kontrollierten Unternehmens dürfen zu einem Geschäftsessen eingeladen werden, sofern dies nach den lokalen Vorschriften erlaubt ist **und** der Preis eines lokal üblichen Essens guter Qualität nicht überschritten wird.

Mehr: Anti-Korruptionsrichtlinie

11



Integrität der Geschäftspartner

Wir arbeiten nur mit Partnern zusammen, die integer sind und die ihre Geschäfte unter Beachtung der Gesetze führen.

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie alle einschlägigen Gesetze, insbesondere die Kartellgesetze und Anti-Korruptionsgesetze, einhalten.

Die Beteiligung an oder Unterstützung von Geldwäsche ist strikt verboten.

Alle Zahlungen (insbesondere Bargeldzahlungen) an die Seves Gruppe müssen aus legalen Quellen stammen.

Bei einem Verdacht von Geldwäsche sprechen wir nicht die betreffende Person auf den Verdacht an, sondern melden den Verdacht dem Chief Compliance Officer.

12



Aufzeichnungen und Zahlungen

Wir befolgen alle Buchführungs-, Aufzeichnungs- und Finanzberichtspflichten.

Alle aufzeichnungspflichtigen Vorgänge werden entsprechend den gesetzlichen Vorschriften und Firmenregeln korrekt, vollständig und zeitnah erfasst.

„Schwarze Kassen“ sind verboten.

Bargeldzahlungen sind nur bei kleineren Ausgaben zulässig (z.B. Taxifahrten, Geschäftsessen). Im Übrigen sollen Zahlungen nur durch Überweisung oder Scheck erfolgen.

Überweisungen erfolgen nur auf das Bankkonto des Geschäftspartners, niemals auf das Konto eines Dritten oder ein Nummernkonto.

13



Firmeneigentum

Mit Firmeneigentum gehen wir so verantwortungsvoll um, als wäre es unser eigenes.

Jeder Mitarbeiter unseres Unternehmens muss die Vermögenswerte von Seves schützen und mit ihnen sorgfältig umgehen und darf sie nicht unsachgemäß oder unerlaubt für eigene Zwecke nutzen oder sich aneignen.

14



Loyalität und Interessenkonflikte

Es ist Pflicht jedes Mitarbeiters, sich gegenüber Seves ehrlich und loyal zu verhalten.

Geschäftliche Entscheidungen müssen ausschließlich im besten Interesse von Seves und nicht wegen möglicher persönlicher Vorteile getroffen werden.

Jeder Mitarbeiter muss nicht nur jeglichen Interessenskonflikt, sondern auch jeden möglichen Anschein eines Interessenskonflikts vermeiden.

Kein Mitarbeiter darf sich während seines Anstellungsverhältnisses an Aktivitäten beteiligen, die mit Seves im Wettbewerb stehen, oder irgendeine Gesellschaft unterstützen, die direkt oder indirekt mit Seves im Wettbewerb steht.

15



Vertraulichkeit

Wir behandeln alle Informationen über die Aktivitäten unseres Unternehmens und unserer Geschäftspartner vertraulich.

Jeder Mitarbeiter, der direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Kunden, Lieferanten, Dienstleister oder anderen Geschäftspartner von Seves hält oder erwirbt, muss dies unverzüglich der zuständigen Personalabteilung und seinem Vorgesetzten mitteilen.

Dies gilt auch, wenn die Beteiligung vom Ehegatten, Partner oder Kindern gehalten oder erworben wird.

Der Erwerb von Aktien an börsennotierten Unternehmen ist von dieser Meldepflicht ausgenommen.

Mehr: Interessenskonflikte-Richtlinie

Wir „plaudern“ grundsätzlich nicht.

Wir machen unseren Geschäftspartnern deutlich, dass wir von ihnen ein entsprechendes Verhalten erwarten.

Wir geben vertrauliche Informationen an Dritte nur weiter, soweit dies notwendig ist und der Empfänger zur Verschwiegenheit verpflichtet ist.

Wir geben vertrauliche Informationen unserer Geschäftspartner und Dritter nur weiter, wenn der betroffene Geschäftspartner bzw. Dritte zugestimmt hat.

16



Datenschutz & IT Sicherheit

Wir schützen unsere Daten sowie die Daten unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner.

Wir schützen die persönlichen Daten unserer Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen, Kunden und Lieferanten.

Wir schützen alle vertraulichen, geschäftlichen, technischen und anderen Daten der Seves Gruppe, denn sie sichern unseren Vorsprung im Wettbewerb.

Beim Verlassen des Arbeitsplatzes schließen wir Unterlagen mit vertraulichen Daten weg.

Wir verhindern den Zugang zum Firmennetzwerk und zu den PCs durch die Verwendung geeigneter Passwörter.

Wir speichern Unternehmensdaten nur im Firmennetzwerk.

Nicht akzeptabel und verboten:

Wir verwenden auf unseren Firmenrechnern nur Software, die das Unternehmen freigegeben hat.

Wir kopieren keine Software, die das Unternehmen angeschafft hat.

Wir speichern keine Unternehmensdaten auf privaten Datenträgern.

Wir speichern keine privaten Video-, Bild- und Musikdateien auf Firmencomputern.

Wir rufen keine pornografischen oder verfassungswidrigen Internetseiten auf.

Wir verwenden keine privaten Computer im Firmennetzwerk.

17



Fairness geht vor

Wir behandeln unsere Kolleginnen und Kollegen, unsere Kunden und Geschäftspartner stets fair und mit Respekt.

Wir behandeln unsere Kolleginnen und Kollegen, Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartner stets respektvoll und fair – so wie auch wir behandelt werden wollen.

Wir respektieren die Meinungen anderer.

Wir sind offen zueinander und pflegen einen guten ehrlichen Kontakt. Mögliche Probleme untereinander besprechen wir mit der betreffenden Person, nicht mit Dritten.

Wir verhalten uns stets korrekt und angemessen.

Nicht akzeptabel und verboten:

Wir bevorzugen Personen nicht ohne sachlichen Grund.

Beschimpfungen, ein beleidigender Tonfall, persönliche Angriffe, lautstarke sowie handgreifliche Auseinandersetzungen sind absolut verboten.

Wir „knallen“ keine Telefonhörer und brechen keine Telefonate ab.

18



Einheit durch Vielfalt

Wir arbeiten im Team und dulden keine Diskriminierung von Personen gleich welcher Art und aus welchem Grund.

Unser Miteinander ist gekennzeichnet durch gegenseitige Wertschätzung. Wir verhalten uns partnerschaftlich und sorgen für ein positives Arbeitsklima.

Uns ist bewusst, dass wir komplexe Lösungen selten alleine erzielen können.

Daher lösen wir eine Vielzahl von Aufgabenstellungen im Team mit Kollegen und Kolleginnen aller Hautfarben, Nationalitäten und Herkunft, jeden Alters, Geschlechts, ethnischer Zugehörigkeit und Religion und nutzen die Stärken eines jeden Teammitglieds.

Wir dulden keine Form der ungerechtfertigten Benachteiligung oder Ungleichbehandlung von einzelnen Personen oder Gruppen aufgrund (z.B.) des Geschlechts, des Alters, der ethnischen Zugehörigkeit, einer Behinderung, der religiösen Überzeugung oder der sexuellen Orientierung.

Wir leben die Gleichbehandlung bei der Festsetzung des Entgelts, den freiwilligen Sozialleistungen, der Aus- und Weiterbildung, den Beförderungen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Wir tolerieren keine Belästigung sexueller oder anderer Art.

19



Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

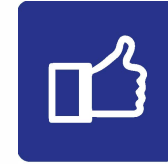
Wir schützen die Sicherheit und Gesundheit unserer Arbeitnehmer.

Durch unser aktives Engagement für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz schützen wir unsere Beschäftigten vor Gefährdung von Leib und Seele am Arbeitsplatz.

Arbeitssicherheit und -schutz liegen aber auch in der Eigenverantwortung eines jeden Mitarbeiters und einer jeden Mitarbeiterin. Gefährdungen sind durch vorausschauendes, umsichtiges und sicherheitsbewusstes Verhalten zu vermeiden.

Mängel bei der Arbeitssicherheit und beim Arbeitsschutz sollen unverzüglich der zuständigen Führungskraft gemeldet werden.

20



Sichere Produkte hoher Qualität

Wir vermarkten nur sichere und qualitativ hochwertige Produkte.

Wir vermarkten lediglich Produkte, die dem Stand der Technik entsprechen und sicher sind.

Wir arbeiten fortlaufend an der Verbesserung der Sicherheit und Qualität unserer Produkte.

21



Schutz der Umwelt

Wir stellen uns den Anforderungen eines nachhaltigen Umweltschutzes.

Wir arbeiten ständig an der Verbesserung der Umweltverträglichkeit unserer Prozesse und Produkte.

Seves verpflichtet sich, die von ihr ausgehenden Umweltbelastungen zu kontrollieren, zu reduzieren und – soweit möglich – zu vermeiden.

Wir gehen verantwortungsvoll und effektiv mit Produktionsmitteln (z.B. Rohstoffe, Energie) und Büroarbeitsmitteln (z.B. Papier, Toner und Schreibutensilien) um.

Wir leben ein sorgfältig durchdachtes Abfallentsorgungskonzept in unseren Fabriken und Büros.

22



Starker Auftritt

Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen beeinflussen das öffentliche Erscheinungsbild unseres Unternehmens.

Wir stärken den Auftritt unserer unter eigenem Namen und eigenem Erscheinungsbild am Markt operierenden Geschäftsbereiche („Business Units“), indem wir deren Identität und Kernkompetenzen in den Mittelpunkt stellen.

Jeder Geschäftsbereich verwendet seinen individuellen Auftritt mit dem entsprechenden Corporate Design und standardisierten Formatvorlagen, die die jeweiligen Unternehmensprozesse begleiten.

23



Interne/externe Kommunikation

Wir schützen die Freiheit des Ausdrucks.

Bei der Versendung von Emails wenden wir dieselbe Sorgfalt auf wie bei Briefen und prüfen vor der Versendung stets, ob die Empfängeradresse korrekt ist.

Wir versenden keine Mails an Endlosverteiler, sondern nur an ausgewählte Adressaten.

Die Kommunikation gegenüber Medien (Presse, TV, ...) erfolgt ausschließlich durch die dafür jeweils bestimmten Kommunikationsverantwortlichen.

24



Konsequenzen

Jeder Mitarbeiter muss im Falle einer Missachtung der Gesetze und der Richtlinien mit Konsequenzen rechnen.

Eine Verletzung der Richtlinien und Verhaltensnormen von Seves kann unter Beachtung der lokalen arbeitsrechtlichen Vorschriften zu disziplinarischen Sanktionen (einschließlich einer möglichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses) führen.

Verstöße gegen Gesetze (z.B. der Kartell- oder Anti-Korruptionsgesetze) haben für den Mitarbeiter zudem oftmals strafrechtliche Folgen (Geldstrafe, Gefängnis) und können zu Klagen auf Schadensersatz führen.

25



Meldung von Verstößen

Alle Meldungen werden unverzüglich untersucht. Soweit erforderlich werden Abhilfemaßnahmen ergriffen.

Mitarbeiter, die wissen oder mit guten Gründen glauben, dass gegen Gesetze oder Vorschriften, den Verhaltenskodex oder andere interne Vorschriften verstoßen worden ist, sollten die entsprechende Angelegenheit an den lokalen Compliance-Beauftragten oder den Chief Compliance Officer melden.

Alternativ können Meldungen auch über das von der Seves Group S.à r.l. eingerichtete Hinweisgebersystem (www.seves.com/compliance oder: <https://www.bkms-system.net/seves>) gemacht werden. Das Hinweisgebersystem ist 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche zu erreichen.

Die Meldung sollte ungeachtet der Position der Person, die für den Verstoß verantwortlich ist, gemacht werden.

Alle Meldungen werden vertraulich behandelt.

Wir dulden keine Maßregelungen oder Repressalien gegen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die im guten Glauben Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder unsere Regeln gemeldet haben.

26



Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex der Seves Gruppe legt die in diesem Compliance Leitfaden erwähnten Regeln ausführlich dar.

Der Verhaltenskodex ist auf der Homepage von Seves unter der Rubrik „Compliance“ zugänglich.

Kopien des Verhaltenskodex können bei der Personalabteilung angefordert werden.

27



Fragen

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die zuständige Personalabteilung den lokalen Compliance-Beauftragten oder den Chief Compliance Officer.

Kontaktdetails finden Sie unter der Rubrik „Compliance“ auf der Homepage von Seves.

SEVES

Seves Group S.à r.l. • 10 Rue Antoine Jans, L-1820 Luxembourg