



ZAKELIJKE GEDRAGSCODE
CODE OF BUSINESS CONDUCT (COBC)

DE CODE OF BUSINESS CONDUCT VAN SD GUTHRIE GROEP

Bij SD Guthrie meten we ons succes niet alleen door de resultaten die we behalen, maar ook door de manier waarop we ze bereiken. Het is onze persoonlijke verantwoordelijkheid om ethisch te handelen, en kennis te hebben van de Zakelijke Gedragscode (COBC: Code Of Business Conduct), zodat we deze begrijpen en kunnen volgen.

In dit handboek vind je de verwachtingen van de Groep over je handelwijze en hoe je dit in dagelijkse werk kunt toepassen. Zo zul je de basisprincipes en waarden van SD Guthrie kunnen laten zien aan diegenen met wie je zakelijk omgaat. SD Guthrie ontwikkelt hiermee wereldwijd een positieve en ethische werkomgeving.

Dit handboek bevat ook een aantal vragen om je begrip over de gedragsnormen te testen. Je kunt de contact gegevens in het gedeelte “Contact opnemen” gebruiken als je vermoedt dat er inbreuk gemaakt wordt over de gedragscode.

In dit handboek worden de uitdrukkingen “Groep” en “SD Guthrie” en “SD Guthrie Groep” door elkaar gebruikt om te verwijzen naar de vennootschappen van de SD Guthrie Berhad Groep in het algemeen. Evenzo worden de woorden “wij”, “onze”, “ons” en “u” gebruikt om te verwijzen naar de SD Guthrie Group, met inbegrip van al hun bestuurders, werknemers, en, indien van toepassing, het woord “u” worden ook gebruikt om te verwijzen naar de partijen en bedrijfspartners.

EEN BOODSCHAP VAN DE GROUP MANAGING DIRECTOR

Beste collega's,

Op 28 mei 2024 zijn we van naam veranderd, onze nieuwe naam is SD Guthrie Berhad (SD Guthrie). Ons nieuwe merk luidt de volgende fase van onze groei, maar SD Guthrie blijft gedreven door dezelfde geest en ambitie: waarde creëren en betekenisvol succes behalen, meegroeien met de dynamische wereldmarkt.

Terwijl we onze nieuwe purpose 'Care to Nourish, Dare to Flourish' omarmen, is het essentieel dat we voortbouwen op onze 200-jarige erfenis, geleid door onze kernwaarden integriteit, respect en verantwoordelijkheid, ondernemingszin en uitmuntendheid, zoals weerspiegeld in onze Code of Business Conduct (COBC). De COBC is meer dan alleen een reeks richtlijnen; het belichaamt de toewijding die ons door de geschiedenis heen heeft geleid en dient als een essentiële hulpbron om ieder van ons te helpen de complexiteit van onze rollen te doorgronden en weloverwogen beslissingen te nemen die aansluiten bij onze toewijding om te doen wat goed is.

Ik moedig je aan om de COBC aandachtig te lezen en de principes ervan over te nemen. Hoewel we gevallen kunnen tegenkomen waarin het hooghouden van onze kernwaarden moeilijk wordt, moet je er rekening mee houden dat trouw blijven aan onze COBC de lakmoesproef zal zijn van onze persoonlijke geloofwaardigheid. Het is tijdens deze uitdagende momenten dat onze inzet voor ethische waarden het helderst moet schijnen en je kunt er zeker van zijn dat SD Guthrie je altijd zal steunen wanneer je ethische keuzes maakt.

Laten we samen een werkplek creëren waar integriteit en ethiek niet slechts woorden en slogans zijn, maar de kern van de cultuur van SD Guthrie. Laten we, terwijl we samen verder gaan en de superkracht van de natuur ontsluiten, trouw blijven aan deze principes.

Datuk Mohamad Helmy Othman Basha
Group Managing Director

DE KERNWAARDEN VAN DE SD GUTHRIE GROEP

Integriteit

Handhaven van een hoog niveau van persoonlijke en professionele waarden in al onze zakelijke interacties en beslissingen.

Eerlijk zijn, consistent blijven en vasthouden aan de principes van ons bedrijf.

Respect en verantwoordelijkheid

Respect voor de mensen waarmee we omgaan en de omgeving waarin we werken (intern en extern) en ons inzetten om verantwoordelijk te zijn voor al onze handelingen.

Iedereen gelijk behandelen, verschillen omarmen en verantwoordelijkheid nemen voor onze daden.

Ondernemerschap

Kansen vinden en benutten met snelheid en flexibiliteit, uitdagen van grenzen.

Je best doen, elke dag beter worden en overwinningen vieren.

Excelleren

De grenzen van onze groei en die van ons bedrijf verleggen door onze niet-aflatende ambitie om uitmuntende persoonlijke en bedrijfsresultaten te behalen.

Eigenaarschap nemen, de moed hebben om initiatief te nemen en om innovatie te stimuleren om een betekenisvolle impact te creëren.

BEDRIJFSPRINCIPES VAN DE SD GUTHRIE GROEP

De kernwaarden vormen de basis van de Groep, zijn wijzen ons de weg over hoe we zaken doen. Dit is toegepast op onze Bedrijfsprincipes:

Gezondheid, veiligheid en milieu

Gezondheid en veiligheid zijn belangrijk voor onze medewerkers en onze gemeenschappen waar we werken. We verzekeren dat onze zakelijke handelingen duurzaam zijn, door het pro-actief aanpakken van milieu uitdagingen en het respecteren van mensenrechten, zonder lange termijn waarde creatie in het geding te brengen.

Naleving (compliance)

Het naleven van alle wetten en regels in de landen waar we zaken doen.

Werken met plaatselijke gemeenschappen

We voelen ons betrokken en dragen bij aan plaatselijke gemeenschappen, op een sociaal verantwoordelijke manier, waar we ook zaken doen, zonder enige belanghebbenden te benadelen.

Eerlijk zakendoen

Ervoor zorgen dat we eerlijk zakendoen bevorderen en dat we concurreren op ethische wijze.

INHOUDSTAFEL

DEFINITIES	5
1. DOEL	13
2. BEREIK	13
3. ALGEMENE BEGINSELEN VAN HET COBC	13
4. VERANTWOORDELIJKHEID EN NALEVING VAN HET COBC	13
5. MET ELKAAR SAMENWERKEN	15
5.1 Respect	
5.2 Gelijke kansen en non-discriminatie	
5.3 Intimidatie en geweld	
5.4 Illegale stoffen	
5.5 Criminele activiteiten	
5.6 Milieu, veiligheid en gezondheid op het werk	
5.7 Mensenrechten	
5.8 Bescherming persoonsgegevens	
6. VERMIJDEN VAN BELANGENCONFLICTEN	19
6.1 Algemene richtlijnen	
6.2 Een belangenconflict melden	
6.3 Omgang met leveranciers, klanten, vertegenwoordigers en concurrenten	
6.4 Persoonlijke omgang met leveranciers en klanten	
6.5 Externe tewerkstelling en activiteiten buiten de Groep	
6.6 Lidmaatschap Raad van Bestuur	
6.7 Familieleden en nauwe persoonlijke relaties	
6.8 Investeringsactiviteiten	
6.9 Steunbrieven	
6.10 Omgang met concurrenten	
6.11 Omgang met bedrijfspartners	
7. WAAKZAAMHEID TEGEN OMKOPING EN CORRUPTIE	23
7.1 Omkoping en corruptie	

8. GESCHENKEN EN BEDRIJFGASTVRIJHEID	25
8.1 Geschenken	
8.2 Bedrijfgastvrijheid	
8.3 Bedrijfgastvrijheid voor overheidsambtenaren	
9. DONATIES EN SPONSORING	28
10. BESCHERMING VAN DE GROEP EN DE AANDEELHOUDERS	30
10.1 Bescherming van de activa van de Groep	
10.2 Nauwkeurigheid van financiële informatie	
10.3 Eigendoms- en vertrouwelijke informatie	
10.4 Voorkennis, effectenhandel en openbaarmaking	
10.5 Informatietechnologie	
10.6 Dossierbeheer	
10.7 Bedrijfscommunicatie	
10.8 Sociale media	
11. OMGAAN MET TEGENPARTIJEN, BEDRIJFSPARTNERS, EN INTERNATIONALE ORGANISATIES	34
11.1 Tegenpartijen	
11.2 Klanten (Bedrijfspartners)	
11.3 Joint ventures en bedrijfsallianties (Bedrijfspartner)	
11.4 Mededingings- en antitrustwetgeving	
11.5 Internationale handelswetten	
11.6 Milieu, toegang tot land en duurzame ontwikkeling	
11.7 Anti-witwassen van geld en bestrijding van financiering van terrorisme	
12. OMGAAN MET OVERHEIDSINSTANTIES EN AMBTENAREN	38
12.1 Omgaan met regelgevende instanties en overheidsinstanties	
12.2 Politieke Activiteiten	
12.3 Politieke Bijdragen	
13. ADMINISTRATIE VAN HET COBC	40
13.1 Waar kan ik begeleiding krijgen?	
13.2 Een punt van zorg melden of een overtreding melden	
13.3 Geen vergelding	
13.4 Onderzoek naar mogelijke COBC-overtredingen en disciplinaire maatregelen	
CONTACT MET ONS OPNEMEN	42

DEFINITIES

De definities van de belangrijkste termen die in dit COBC-handboek worden gebruikt, luiden als volgt:

TERMEN	BESCHRIJVINGEN
Actieve politicus	Een persoon die regeringsleider, minister of gekozen parlamentslid, parlamentslid of ambtsdrager van een politieke partij is en een functie bekleedt als voorzitter, president, vice-presidenten, vice-presidenten, secretaris-generaal, plaatsvervangend secretaris-generaal, penningmeester en commissieleden, zowel op nationaal niveau, op staatsniveau als op divisieniveau.
Gelieerde onderneming	Een persoon of organisatie die officieel verbonden is aan de Groep.
Anticorruptie- en omkopingswetten	In veel gevallen zijn wetten die het aanbieden van geld, goederen of diensten aan een persoon verbieden om hem te overhalen een handeling te verrichten, onwettig in het belang van de persoon die het smeergeld of de corruptie aanbiedt.
Antitrustwetten	Wetten bedoeld om de vrije concurrentie op de markt te bevorderen door monopolies te verbieden.
Activa	Materiële of immateriële middelen die door de onderneming worden gecontroleerd als gevolg van transacties of gebeurtenissen in het verleden en waaruit naar verwachting in de toekomst economische voordelen naar de onderneming zullen vloeien. Dergelijke middelen omvatten gebouwen, terreinen, uitrusting, werktuigen, voorraden, communicatiefaciliteiten, fondsen, rekeningen, computerprogramma's, informatie, technologie, documenten, octrooien, handelsmerken, auteursrechten, knowhow en andere middelen of eigendom van de Groep.
Geassocieerde deelneming	In ondernemingen waarin de Groep een effectief aandelenbelang heeft van 20% tot 50% en/of waarin de Groep een invloed van betekenis kan uitoefenen.
Schending	Gedrag dat leidt tot enige vorm van disciplinaire actie tegen een persoon of personen.
Raad van bestuur of raad van beheer	Verwijst gezamenlijk naar het Hoofdbestuur, het Flagship dochterondernemingenbestuur en het hoofddochteronderneming bestuur.
Omkoping & Corruptie	De definitie omvat, maar is niet beperkt tot: - contant geld of in natura, bijv. geld, schenking, gift, lening, honorarium, beloning, waardevolle zekerheid, eigendom of belang in eigendom zijnde van welke aard dan ook, hetzij roerend of onroerend, financieel voordeel, of enig ander soortgelijk voordeel; - elk ambt, elke waardigheid, elke tewerkstelling, elk arbeidscontract of elke dienst, en elke overeenkomst om in welke hoedanigheid ook tewerk te stellen of diensten te verrichten - elke betaling, vrijgave, kwijting of vereffening van een lening, verplichting of andere aansprakelijkheid, hetzij geheel of gedeeltelijk

TERMEN	BESCHRIJVINGEN
Omkoping & Corruptie (cont.)	d) elke waardevolle tegenprestatie van welke aard dan ook; elke korting, provisie, korting, bonus, aftrek of percentage; e) enig uitstel om geld of geldswaarde of waardevolle zaak; f) elke andere dienst of gunst, van welke aard ook, waaronder begrepen de bescherming tegen een opgelopen of te verwachten straf of handicap, of tegen een al dan niet reeds ingestelde actie of procedure van disciplinaire, civielrechtelijke of strafrechtelijke aard, alsmede de uitoefening of het nalaten van de uitoefening van een recht of van een officiële bevoegdheid of taak; en g) Elk aanbod, elke toezegging of belofte, voorwaardelijk of onvoorwaardelijk, van een gunst in de zin van een van de voorgaande punten (a) tot en met (f).
Bedrijfspartners	Elke partij waarmee de Groep een commerciële relatie heeft maar waarover geen controlerende invloed kan worden, zoals klanten, joint ventures (minderheidsbelang) en zakelijke allianties. Bedrijfspartners inclusief tegenpartijen.
Kasequivalent	Een actief, zoals onroerend goed of aandelen, dat een realiseerbare contante waarde heeft die gelijk is aan een bepaalde geldsom, of een actief dat gemakkelijk in contanten kan worden omgezet, bijvoorbeeld een schatkistpapier.
CFO	Chief Financial Officer van SD Guthrie.
De Zakelijke Gedragscode (COBC)	Een reeks richtlijnen gericht op het zakelijk gedrag van bestuurders, werknemers en tegenpartijen.
Concurrenten	Concurrenten zijn personen of entiteiten die dezelfde of gelijkende diensten verlenen of dezelfde of gelijkende producten leveren als de Groep in één of een aantal bedrijfsomgevingen of geografische locaties.
Vertrouwelijke informatie	a) Alle informatie in welke vorm dan ook die niet algemeen bekend en eigendom is van de Groep, met inbegrip van maar niet beperkt tot informatie met betrekking tot hun processen, operaties, handel, producten, onderzoek, ontwikkeling, productie, aankoop, bedrijf, bedrijfsvooruitzichten, transacties, zaken, activiteiten, knowhow, intellectuele eigendom, boekhouding, financiën, planning, operaties, klantengegevens, engineering, marketing, merchandising en verkoop, bedrijfseigen handelsinformatie, looncijfers, persoonsgegevens van werknemers, klantenlijsten, registers, overeenkomsten en informatie, technische en andere gerelateerde informatie, en alle boeken, rekeningen, boekhouding en bescheiden die door de Groep ten behoeve van haar bedrijfsuitoefening worden bijgehouden; b) Alle informatie die wordt onthuld aan een directeur of een werknemer of waartoe de directeur of werknemer toegang krijgt gedurende zijn/haar ambtstermijn, en waarvan hij/zij reden heeft of reden zou moeten hebben om aan te nemen dat het vertrouwelijke informatie betreft, wordt geacht vertrouwelijke informatie te zijn en omvat (maar is niet beperkt tot) prijslijsten, bedrijfsmethoden, klantenhistorie, verslagen, informatie en uitvindingen;

TERMEN	BESCHRIJVINGEN
	c) Alle informatie zoals beschreven in (a) en (b) hierboven, die betrekking heeft op leveranciers, agenten, distributeurs en klanten van de Groep; en b) Insiderinformatie in het kader van Bursa Securities en alle andere relevante wet- en regelgeving.
Geleerde personen	Onder verbonden personen wordt het volgende verstaan: • Een familielid ; • Een rechtspersoon die met een bedrijfspartner of ambtenaar verbonden is; • een trustee van een trust (met uitzondering van een trustee voor een aandelenregeling voor werknemers of een pensioenregeling) krachtens welke een bedrijfspartner of ambtenaar of een lid van zijn/haar gezin een begunstigde is; of • een partner van die bedrijfspartner of ambtenaar of een partner van een met die bedrijfspartner of ambtenaar verbonden persoon.
Contract	Een overeenkomst die een partij wettelijk verplicht een bepaald iets te doen of na te laten. Voorbeelden van contracten zijn verkoop- en aankoopcontracten, dienstencontracten en andere.
COO	Chief Operating Officer
Tegenpartijen	Adviseurs, vertegenwoordigers, aannemers en leveranciers van goederen of diensten van de Groep die zaken doen met de Groep.
Klanten	Klanten zijn personen of entiteiten waaraan de groep producten levert of diensten verleent, met inbegrip van potentiële klanten.
Bestuurder	Bestuurders omvatten alle onafhankelijke en niet-onafhankelijke bestuurders, uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders van de Groep en omvatten tevens plaatsvervangende of plaatsvervangende bestuurders, en elke persoon die de rol van bestuurder vervult, ongeacht hoe de persoon wordt genoemd.
Werknemer	Een persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met een onderneming van de Groep. Dit omvat werknemers die gedetacheerd zijn bij joint ventures, filialen of geassocieerde ondernemingen, tijdelijk personeel en stagiaires. Onafhankelijke contractanten en consultants die voor de duur van een specifieke taak of opdracht zijn aangesteld, vallen hier niet onder.
Ethiek	Verwijst naar gedragsnormen, die aangeven hoe men zich dient te gedragen op basis van morele plichten en deugden die voortvloeien uit beginselen van goed en kwaad. Ethiek omvat twee aspecten, namelijk het vermogen om goed van kwaad te onderscheiden en de verbintenis om te doen wat juist is.
Gezinsleden	Omvat echtgenoot(en), kinderen (inclusief stiefkinderen en geadopteerde kinderen), ouders, stiefouders, broers en zussen, stiefbroers en zussen, grootouders, kleinkinderen, schoonfamilie, ooms, tantes, nichten, neven en neven en nichten, evenals andere personen die lid zijn van het huishouden.

TERMEN	BESCHRIJVINGEN
Flagship Subsidiary (FS)	Dochteronderneming(en) van SD Guthrie met een aanzienlijk niveau van zelfbestuur, autonomie en verantwoordingsplicht aan de Raad van Bestuur en het senior management, terwijl zij een zekere mate van verantwoordelijkheid jegens SD Guthrie als moedermaatschappij/ grootaandeelhouder behouden. Flagship Subsidiary verwijst momenteel naar: a) PT Minamas Gemilang/PT Anugerah Sumbermakmur
Fraude	Een valse voorstelling van een feit, hetzij door woorden of door gedrag, door een valse of misleidende bewering, of door verzwijging van wat bekend had moeten worden gemaakt, waardoor een andere persoon wordt misleid of met de bedoeling een andere persoon te misleiden.
FS Board	De Raad van Bestuur van de Flagship Subsidiary.
FS CEO	Chief Executive Officer, Flagship Subsidiary. FS CEO verwijst naar: a) CEO, Upstream Indonesië
Vrije, voorafgaande en geïnformeerde toestemming (FPIC)	Het beginsel dat een gemeenschap het recht heeft haar toestemming te geven of te onthouden aan voorgestelde projecten die van invloed kunnen zijn op het land dat zij gewoonlijk in eigendom heeft, bewoont of anderszins gebruikt. Het impliceert geïnformeerde, niet-dwingende onderhandelingen tussen investeerders, bedrijven of regeringen en inheemse bevolkingsgroepen voorafgaand aan de ontwikkeling en vestiging van oliepalplantages, houtplantages of andere ondernemingen op hun gewoonterechtelijk grondgebied. Dit beginsel houdt in dat degenen die gebruik willen maken van land dat aan inheemse of plaatselijke gemeenschappen toebehoort, met hen in onderhandeling moeten treden.
GCOO	Group Chief Operating Officer van SD Guthrie.
GMD	Group Managing Director.
Group Leadership Council or GLC	De leden van het GLC zijn de volgende personen: • Group Managing Director (GMD) • Group Chief Operating Officer (GCOO) • Chief Financial Officer (CFO) • Group Secretary • Chief Human Resources Officer (CHRO) • Chief Communications Officer (CCO) • Chief Sustainability Officer (CSO) • Chief Group Strategy Officer • Group General Counsel • Chief Integrity & Assurance Officer (CIAO) • Chief Digital Officer (CDO)
“Groep” of “SD Guthrie Group”	SD Guthrie Berhad en haar groepsmaatschappijen.
Intimidatie	Elke directe of indirecte actie, gedraging of handelwijze die een persoon of een groep personen als beledigend, vernederend, intimiderend of vijandig ervaart, hetzij verbaal, fysiek of visueel.

TERMEN	BESCHRIJVINGEN
Hoofd Business Unit of HBU	Hoofd Business Unit verwijst naar: a) Upstream: • Regionaal CEO Maleisië • Regionaal CEO Indonesië • General Manager - New Britain Palm Oil Limited b) SD Guthrie International (SDGI): • Hoofd van SDGI-raffinaderij • SDGI HBU rapporteert rechtstreeks aan SDGI SBL en is volledig verantwoordelijk voor de winst- en verliesrekening van hun portefeuille. c) R&D • Hoofd van de R&D Business Unit rapporteert aan Chief Innovation & Research Officer met winst- en verliesverantwoordelijkheid onder hun portefeuille.
Intellectuele eigendom	Bedrijfseigen of technische informatie van waarde die wordt beschermd door octrooi-, handelsmerk-, auteursrecht- of handelsgeheimwetten.
Stagiaires, industriële stagiairs en andere soortgelijke stagiairs	Personen die een stage en omvatten alle personen die een opleiding in welke vorm dan ook volgen bij bedrijven binnen de Groep.
Joint Venture	Een zakelijke onderneming die gezamenlijk wordt aangegaan met niet-verbonden partners. Kan de vorm aannemen van dochterondernemingen, geassocieerde deelnemingen en entiteiten zonder rechtspersoonlijkheid.
Hoofdbestuur	De Raad van Bestuur van SD Guthrie Berhad.
Grote dochteronderneming	Dochteronderneming met een eigen speciale Raad van Bestuur (waarin minimaal een Hoofdbestuurlid zit) en een Board Governance & Audit Committee (GAC), of het equivalent daarvan maar zonder een significant niveau van zelfbestuur, autonomie en verantwoordelijkheid voor de Raad van Bestuur en het Senior Management. Grote dochteronderneming verwijst momenteel naar: a) New Britain Palm Oil Limited B) SD Guthrie International Limited
Management	Leden van het GLC, Leden van het OLT en andere werknemers met uitvoerende bevoegdheden/besluitvormingsbevoegdheid over de bedrijfsvoering.
Operations Leadership Team of OLT	OLT verwijst naar: a) Group Chief Operating Officer (GCOO) b) CEO, Upstream Maleisië c) CEO, Upstream Indonesië d) CEO, Upstream Papoea-Nieuw-Guinea en Salomonseiland e) CEO, SD Guthrie International f) Chief Innovation & Research Officer g) Chief Transformation Officer
Politieke partij	Een groep mensen die is georganiseerd om politieke macht te verwerven en uit te oefenen.

TERMEN	BESCHRIJVINGEN
Eigendomsrechtelijk beschermde informatie	Eigendomsinformatie is informatie in het bezit van een persoon of entiteit over knowhow, handelsgeheimen of andere informatie van welke aard dan ook, in gedrukte of elektronische vorm, met inbegrip van maar niet beperkt tot intellectuele-eigendomsrechten, technische informatie, bedrijfsprocessen, verkoopprognoses, marketingstrategieën, klantenlijsten of informatie over potentiële klanten, financiële bescheiden of activiteiten die als vertrouwelijk van aard wordt beschouwd (al dan niet als vertrouwelijk bestempeld) en toebehoort aan en eigendom is van de Groep.
Ambtenaren	met inbegrip van, maar niet beperkt tot, functionarissen, werknemers of personen die namens een regering of overheidsinstantie optreden. Het kan ook verwijzen naar functionarissen, werknemers of personen van een internationale organisatie, zoals de Verenigde Naties, handelsorganisaties, vakbonden, NGO's en industriële organisaties. Het omvat ook politici en staatshoofden. Voor alle duidelijkheid: ambtenaren sluiten bestuurders en werknemers van de Groep uit.
Represailles	Actie in de vorm van oneerlijke, onwettige of anderszins ongepaste vergelding die wordt ondernomen als tegenwicht voor een feitelijke of vermeende verwonding of overtreding.
SDGB of SD Guthrie	SD Guthrie Berhad
SDGI	SD Guthrie International Limited
Senior Business Leads of SBL	Senior Business Leads verwijst naar: a) Upstream • COO Upstream Maleisie • COO Upstream Indonesie • COO Upstream Papoea-Nieuw-Guinea en Salomonseiland b) SDGI: • SDGI SBL rapporteren aan CEO SDGI met volledige winst- en verliesverantwoordelijkheid binnen hun portefeuille, inclusief de hoofden van de Trading-, Differentiated- en Non-Food-activiteiten. c) Overige: • Head of Group Operations Services • Chief Land Management Officer • Head of Renewable Energy • Chief Risk Officer (CRO)

TERMEN	BESCHRIJVINGEN
Dochteronderneming	In bedrijven waarin de Groep een effectief aandelenbelang heeft van minstens 50% + 1 aandeel en/of waarin de Groep een controlerende invloed kan uitoefenen.
Verkoper	Verkopers zijn leveranciers, consultants, vertegenwoordigers, aannemers en leveranciers van goederen/diensten van de Groep die rechtstreeks zaken doen met de Groep.
Misstanden	Verwijst naar elke gedragsdaad die in strijd is met de wet en/of de expliciete en/of impliciete arbeidsvoorwaarden die binnen de Groep wordt begaan, inclusief maar niet beperkt tot het volgende: a) Schending of risico van overtreding van wet- en regelgeving, inclusief maar niet beperkt tot wetten van Maleisië, de Europese Unie (EU), Nederland (NL), het Verenigd Koninkrijk (VK), Papoea-Nieuw-Guinea en Salomonseiland (PNG & SI), Indonesië, Thailand, Singapore, Zuid-Afrika en alle andere landen waar de Groep actief is en/of zaken doet; b) Handelingen of nalatigheden die geacht worden in te gaan tegen de reputatie, de goede wil of het belang van de Groep en waarbij het publieke belang in het geding is, bijvoorbeeld een (dreigend) risico voor de volksgezondheid, de menselijke veiligheid en milieuschade; c) Schending van de mensenrechten; d) Intimidatie en geweld, zowel fysiek als verbaal; e) Fraude, inclusief maar niet beperkt tot het volgende: • Corruptie, zoals belangenconflicten, omkoping, smeergeld; • Verduistering van activa; • Fraude met financiële overzichten; • Criminele vertrouwensbreuk; • Misbruik van macht of positie; • Het geven van valse of misleidende informatie aan interne of externe belanghebbenden, waaronder overheidsinstanties. Dit omvat onderdrukking, manipulatie of vernietiging van enig materieel feit of informatie; f) Overige straffbare feiten; g) Schending van enig Groepsbeleid en/of COBC; of h) Opzettelijk verzwijgen van een van de bovengenoemde zaken of andere daden van wangedrag.

The background of the entire page is a dense, close-up photograph of dates. The dates are in various shades of red, orange, and yellow, with some showing a dark, almost black, stem area. They are arranged in a way that creates a textured, organic pattern across the entire surface.

DOEL

BEREIK

**ALGEMENE BEGINSELEN
VAN HET COBC**

**VERANTWOORDELIJKHEID
EN NALEVING VAN HET
COBC**

1. DOEL

Het COBC handboek geeft richtlijnen over de gedragsnormen die verwacht worden van alle bestuurders en werknemers van de SD Guthrie Groep, evenals van tegenpartijen en bedrijfspartners, indien relevant. De kernwaarden en bedrijfsprincipes van de Groep dienen als basis voor de gedragsnormen van de Groep.

2. BEREIK

De COBC is van toepassing op alle bestuurders en werknemers van de Groep. Dit omvat ook werknemers die zijn gedetacheerd bij joint ventures, gelieerde ondernemingen of geassocieerde ondernemingen. Ook van tegenpartijen wordt verwacht dat zij zich aan dit handboek houden, terwijl onze bedrijfspartners worden aangemoedigd soortgelijke beginselen en gedragsnormen te hanteren.

De COBC is van toepassing op alle bedrijven en landen waar de Groep actief is.

3. ALGEMENE BEGINSELEN VAN HET COBC

Wij zijn trots op onze reputatie om overal waar wij zaken doen eerlijk, oprecht en ethisch te handelen, en op onze collectieve inzet om de integriteit in de hele Groep hoog te houden.

De COBC is geen uitputtend document en dekt niet elk mogelijk scenario. U moet zich op de hoogte stellen van en zich houden aan alle toepasselijke beleidslijnen, processen, wetten en voorschriften van de landen waarin de organisatie actief is.

Wanneer er een geschil bestaat tussen de bepalingen van deze handleiding, de Group Policies and Authorities (GPA), en regelgevende en wettelijke bepalingen, gelden de strengste bepalingen. Als een plaatselijke gewoonte of praktijk in strijd is met dit handboek, moet u de COBC volgen.

De officiële tekst van dit handboek is in het Engels, en als er een tegenspraak is tussen de Engelse versie en de vertaalde versie, heeft de Engelse versie voorrang.

Vooral moet u een degelijk oordeel gebruiken om de juiste afwegingen te maken.

4. VERANTWOORDELIJKHEID EN NALEVING VAN HET COBC

Naast het begrijpen en naleven van de COBC, bent u als directeur of werknemer ook verantwoordelijk om:

- Ervoor te zorgen dat degenen die aan u rapporteren de COBC begrijpen en naleven;
- Naleving en goede ethische waarden te bevorderen door het goede voorbeeld te geven; en
- begeleiding te bieden aan anderen die zorgen of vragen hebben bij de COBC.

Alle bestuurders en werknemers van de Groep moeten de COBC lezen en verklaren dat zij deze naleven bij hun aanstelling in of toetreding tot de Groep en kunnen worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband of ontslag, wegens overtreding van de COBC. Schending van de COBC die verband houdt met strafbare feiten kan leiden tot vervolging na doorverwijzing naar de bevoegde autoriteiten.

Als tegenpartij bent u ook verplicht de relevante aspecten van de COBC te begrijpen en na te leven. Schending van de COBC kan leiden tot plaatsing op een zwarte lijst door de Groep. Zakelijke partners worden aangemoedigd soortgelijke beginselen en gedragsnormen aan te nemen.

Het beheer van de COBC valt onder de verantwoordelijkheid van de Chief Integrity en Assurance Officer.



MET ELKAAR SAMENWERKEN

- Hebt u uw ondergeschikten oneerlijk of respectloos behandeld?
- Hebt u ooit een ongepaste grap of opmerking over een collega gemaakt?
- Vertelt u de waarheid en bent u eerlijk in uw werk?
- Houdt u zich aan de veiligheidsprocedures op uw werkplek?
- Een goede vriend heeft u gevraagd informatie te verstrekken over een van de leden van de Groep. Is dit toegestaan?



Stel uzelf de vraag:

5. MET ELKAAR SAMENWERKEN

De Groep zet zich in voor een inclusieve omgeving waarin iedereen met respect, vertrouwen en waardigheid wordt behandeld.

5.1 Respect

U behandelt uw superieuren, collega's, ondergeschikten en externe belanghebbenden met respect, vertrouwen, eerlijkheid en waardigheid.

5.2 Gelijke kansen en non-discriminatie

De Groep biedt iedereen gelijke kansen en tracht ervoor te zorgen dat arbeidssgerelateerde beslissingen gebaseerd zijn op relevante kwalificaties, verdienste, prestaties en andere functiegerelateerde factoren en in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving.

U mag niet discrimineren op basis van geslacht, ras, handicap, nationaliteit, godsdienst, leeftijd of seksuele geaardheid, tenzij specifieke wet- of regelgeving uitdrukkelijk voorziet in selectie op basis van specifieke criteria.

5.3 Intimidatie en geweld

Elke vorm van intimidatie of geweld wordt niet getolereerd. Deze handelingen of gedragingen omvatten denigrerende opmerkingen op basis van geslacht, ras of etnische kenmerken; ongewenste seksuele toenadering; het verspreiden van kwaadaardige geruchten; of het gebruik van e-mails, voicemail of andere vormen van communicatiekanalen om denigrerend of discriminerend materiaal over te brengen.

5.4 Illegale stoffen

De Groep verbiedt ten strengste het gebruik of de overdracht van illegale drugs of andere illegale stoffen op de werkplek.

5.5 Criminele activiteiten

U zult zich niet inlaten met of betrokken raken bij subversief gedrag of subversieve activiteiten, of u schuldig maken aan al dan niet strafbaar wangedrag dat strafbaar is volgens de wetten van enig land. Indien uw schuld wordt bewezen in een rechtbank, of indien wordt vastgesteld dat u deelneemt aan subversieve activiteiten of een misdrijf pleegt, zult u worden behandeld in overeenstemming met het beleid en de procedures van de Groep.

5.6 Milieu, veiligheid en gezondheid op het werk

De Groep streeft ernaar een veilige, betrouwbare en gezonde werkomgeving te bieden. U moet een veilige werkomgeving creëren en handhaven om letsel op de werkplek te voorkomen door:

- Alle hulpmiddelen te gebruiken die voor uw bescherming zijn voorzien
- Ervoor zorgen dat de veiligheidsvoorzieningen in goede staat verkeren;
- Onveilige uitrusting en gereedschappen, gevaarlijke omstandigheden en ongevallen onmiddellijk aan de directie te melden; en
- Naleving van de wetten en voorschriften inzake veiligheid en gezondheid op het werk van alle landen en van de regels en voorschriften van de Groep inzake milieu, veiligheid en gezondheid.

U bent ook verantwoordelijk voor de veiligheid van uw collega's en het publiek in het algemeen en wordt aangemoedigd om eventuele inbreuken op de milieu-, veiligheids- en gezondheidswetgeving op de werkplek onmiddellijk te melden. In geval van twijfel, vraag om opheldering aan uw supervisors.

5.7 Mensenrechten

De Groep respecteert, ondersteunt en handhaaft de fundamentele mensenrechten, zoals verwoord in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en de Leidende Beginselen van de Verenigde Naties, inzake het bedrijfsleven en de mensenrechten. Onze inzet strekt zich uit tot alle personen binnen onze invloedssfeer, waaronder al onze werknemers, tegenpartijen en gemeenschappen rond onze operaties. Wij willen ook samenwerken met onze tegenpartijen en bedrijfspartners om hen aan te moedigen de mensenrechten te respecteren, zoals uiteengezet in ons beleid, en om hen aan te moedigen soortgelijke verplichtingen aan te gaan in hun eigen bedrijf.

Wanneer negatieve effecten op de mensenrechten ten gevolge van onze bedrijfsactiviteiten worden vastgesteld, verbinden wij ons ertoe de negatieve effecten te beperken en, waar mogelijk, dergelijke effecten tijdig aan te pakken en op te lossen.

Wij zorgen ervoor dat onze normen en praktijken in overeenstemming zijn met alle toepasselijke lokale wetgeving en met internationaal erkende beginselen en normen. In overeenstemming met het SD Guthrie Human Rights Charter, respecteren wij de rechten van onze werknemers en onze gemeenschappen door onze inzet, die onder meer het volgende inhoudt:

- **Gelijke kansen bieden**
Wij promoten diversiteit, gelijkheid en inclusie en tolereren geen enkele vorm van discriminatie. Dit moet worden gelezen in samenhang met paragraaf 5.2.
- **Eerbiedigen van de vrijheid van vereniging**
Wij respecteren het recht van werknemers om zich aan te sluiten bij organisaties van hun eigen keuze en deze op te richten, en om collectief te onderhandelen.
- **Uitbanning van elke vorm van uitbuiting**
Wij streven ernaar elke vorm van dwangarbeid of schuldarbeid, slavernij, mensenhandel en seksuele uitbuiting uit te roeien.
- **Zorgen voor gunstige arbeidsomstandigheden**
Wij bieden fatsoenlijke leef- en werkomstandigheden voor al onze medewerkers. Wij verbinden ons ertoe leefbare lonen te bieden die in overeenstemming zijn met het RSPO-principe en de criterianormen, en toegang te bieden tot basisbehoeften voor al onze werknemers.
- **Verbetering van veiligheid en gezondheid**
Wij ondersteunen het welzijn van onze gemeenschappen door een veilige en gezonde werkomgeving te bieden voor onze werknemers. Dit moet worden gelezen in samenhang met paragraaf 5.6.
- **Eerbiediging van de rechten van de gemeenschap en de rechten van inheemse volkeren**
Wij steunen het proces van vrije, voorafgaande en geïnformeerde toestemming (FPIC) en erkennen dat plaatselijke gemeenschappen het recht hebben al dan niet toestemming te verlenen voor voorgestelde projecten die van invloed kunnen zijn op de eigendommen die zij bezitten, bewonen of anderszins gebruiken.

- **Bescherming van de rechten van kwetsbare personen**

We beschermen en respecteren de rechten van kwetsbare mensen zoals achtergestelde groepen, mensen met beperkingen en vluchtelingen.

- **Bescherming van de rechten van kinderen**

Wij streven ernaar het welzijn van kinderen te bevorderen en hen te beschermen tegen elke vorm van mishandeling of uitbuiting, zoals kindersekstoerisme, kinderhandel, kinderarbeid en kinderpornografie.

- **Uitbannen van geweld en seksuele intimidatie**

Wij streven ernaar een omgeving te bevorderen waarin een einde wordt gemaakt aan alle vormen van intimidatie en misbruik, en steun te verlenen aan de slachtoffers. Dit moet worden gelezen in samenhang met paragraaf 5.3.

Wanneer wij geconfronteerd worden met conflicten tussen lokale en internationale normen en/of standaarden binnen de landen en gebieden waar wij actief zijn, streven wij ernaar de hogere normen te handhaven, waar mogelijk en binnen de beperkingen van de nationale wetgeving.

Ieder van ons heeft de verantwoordelijkheid deze rechten te eerbiedigen en ervoor te zorgen dat wij onze activiteiten uitvoeren in overeenstemming met deze leidende beginselen. Elk vermoeden van schending van de mensenrechten binnen onze activiteiten moet onmiddellijk worden gemeld via de gevestigde klachten- en klokkenluiderskanalen.

5.8 Bescherming persoonsgegevens

De Groep respecteert de privacy en vertrouwelijkheid van de persoonlijke gegevens van haar Bestuurders, Werknemers, Tegenpartijen en Bedrijfspartners. Persoonlijke gegevens dienen privé te worden gehouden en te worden beschermd, tenzij toegang wordt verleend voor legitieme zakelijke doeleinden.

Indien u toegang hebt tot dergelijke gegevens, dient u zich te houden aan alle toepasselijke wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens in alle landen waar de Groep actief is en aan het beleid van de Groep. Als u te maken hebt met persoonsgegevens, moeten passende maatregelen worden genomen op het gebied van verzameling, verwerking, openbaarmaking, beveiliging, opslag en bewaring.



- GPA A1: Human Resources
- GPA A2: Information Technology
- GPA A9: Sustainability
- GPA B8: Regulatory Compliance
- GPA C1: Records Management



VERMIJDEN VAN BELANGENCONFLICTEN

- Gebruikt u uw positie voor persoonlijk gewin?
- Het is uw taak om een leverancier te selecteren voor een aankomend project. Een van de leveranciers die in aanmerking komt is een bedrijf dat eigendom is van uw broer. Weet u welke acties u moet ondernemen?
- Hebben uw persoonlijke relaties invloed op uw zakelijke beslissingen?



**Stel uzelf de
vraag:**

6. VERMIJDEN VAN BELANGENCONFLICTEN

Van alle bestuurders en werknemers wordt verwacht dat zij hun zakelijke beslissingen nemen in het beste belang van de Groep. De Groep streeft ernaar de integriteit en kwaliteit van haar activiteiten te handhaven door het beheersen, verminderen of elimineren van conflictsituaties.

6.1 Algemene richtlijnen

Een belangenconflict kan ontstaan ongeacht iemands intenties en impliceert niet noodzakelijkerwijs dat er sprake is van oneerlijke intenties of dat het conflict onjuist gemotiveerd is.

Er ontstaat echter een conflictsituatie wanneer u een persoonlijk belang hebt dat mogelijk uw objectiviteit bij het uitvoeren van taken of het beoordelen van zaken in naam van de Groep in de weg kan staan. U dient conflictsituaties te vermijden.

U mag uw positie, officiële werkuren, groepsmiddelen en activa niet gebruiken voor persoonlijk gewin of in het voordeel van degenen met wie u verbonden bent. Indien u zich in een situatie van belangenverstrengeling bevindt, hetzij reëel of potentieel, neem dan contact op met uw directe chef, zodat er goed mee kan worden omgegaan. Een dergelijke situatie moet zo spoedig mogelijk schriftelijk worden gemeld, zoals beschreven in paragraaf 6.2, Melding van belangenverstrengeling, met vermelding van de feiten, de aard en de omvang van het conflict.

6.2 Een belangenconflict melden

Iedere directeur of werknemer die een belangenconflict heeft, moet dit aanpakken in overeenstemming met de vereisten van de Group Conflict of Interest (COI) Guidelines. Hoewel voorbeelden van COI-categorieën worden gegeven in secties 6.3 tot en met 6.11, zijn deze niet uitputtend. Als u twijfelt over een kwestie met betrekking tot belangenconflicten, dient u advies in te winnen bij Group Compliance (GCO).

Als het belangenconflict betrekking heeft op een gunning van een contract of een voorgesteld contract met de Groep, moeten de voorwaarden van het contract onafhankelijk worden besproken en beslist. Bestuurders en werknemers moeten zich ook onthouden van deelname aan aanbestedingsprocedures.

In het geval van bestuurders kan een belangenconflict aanleiding geven tot een transactie met een verwante partij en moet het worden behandeld in overeenstemming met de toepasselijke wetten en voorschriften.

Na overleg en goedkeuring zijn directeuren en werknemers verplicht alle voorschriften en het overeengekomen actieplan om de conflicterende situatie op te lossen.

6.3 Omgang met leveranciers, klanten en vertegenwoordigers

Een bestuurder of werknemer of hun familieleden mogen geen:

- financieel belang hebben in een leverancier, klant of vertegenwoordiger van de Groep, behalve in het geval van een beursgenoteerde onderneming, waarbij een belang van minder dan 5% in het eigen vermogen buiten beschouwing zal worden gelaten; en
- zakelijke transacties of contractuele regelingen hebben met een onderneming van de Groep. Aankopen door het personeel voor persoonlijk gebruik of aankopen tegen voorwaarden die niet gunstiger zijn dan die welke aan het publiek worden aangeboden, vallen hier niet onder.

In het geval van betalingen door groepsmaatschappijen aan officieel aangestelde verkoopagenten moet de koper op de hoogte zijn van de normale commerciële praktijk dat aan vertegenwoordigers commissie moet worden betaald, en is bijgevolg geen specifieke goedkeuring van de koper vereist.

Met uitzondering van de bovengenoemde gevallen is het voor werknemers van groepsmaatschappijen verboden om emolumenten/ provisies/ voordelen in natura te ontvangen van tegenpartijen en bedrijfspartners van de Groep.

6.4 Persoonlijke omgang met leveranciers en klanten

Elke bestuurder of werknemer of hun familieleden moet ervoor zorgen dat zijn persoonlijke zakelijke transacties met leveranciers en klanten op een normale basis verlopen, d.w.z. dat aankopen niet tegen gunstiger voorwaarden gebeuren dan die welke aan het publiek worden aangeboden.

6.5 Externe tewerkstelling en activiteiten buiten de Groep

Als voltijdse werknemer mag u niet buiten de Groep gaan werken of zich bezighouden met externe activiteiten of diensten die met de Groep kunnen concurreren, aanleiding kunnen geven tot feitelijke, vermeende of potentiële belangenconflicten, of afbreuk kunnen doen aan uw vermogen om uw taken binnen de Groep uit te voeren.

Tenzij voorafgaand schriftelijke toestemming is verkregen van uw direct leidinggevende van HBU/ SBL/ OLT/ FS CEO / GLC/ GMD, mag u geen lid zijn van de overheid, semi-overheid of statutaire organen of worden benoemd tot ambtsdrager, raadslid of commissielid van handels- of beroepsverenigingen. Alle vergoedingen en/of beloningen die u in verband met een dergelijk lidmaatschap ontvangt, moeten aan de Groep worden afgedragen. Deze beperking is niet van toepassing op sociale of gemeenschapsgerelateerde clubs en verenigingen.

Hoewel u als spreker/panellid/presentator mag deelnemen aan externe spreek-evenementen, moet u vooraf schriftelijke toestemming krijgen van uw directe meerdere welke een van deze posities heeft: HBU/SBL/FS CEO/GLC/GMD en moet u er rekening mee houden dat de geuite standpunten overeenkomen met het officiële standpunt van de Groep. Mocht u bedankjes ontvangen voor uw betrokkenheid, dan dienen deze beperkt te blijven tot items van corporate hospitality (conform Sectie 8). Honorarium/bedankjes in de vorm van contant geld of contantequivalenten zijn verboden.

6.6 Lidmaatschap Raad van Bestuur

Werknemers mogen alleen in uitzonderlijke situaties en met uitdrukkelijke toestemming van de GMD zitting hebben in het bestuur van overheidsagentschappen/organen en/of bedrijven/organisaties zonder rechtspersoonlijkheid buiten de Groep. Voor de GMD en FS CEO is de goedkeuring van respectievelijk het Hoofdbestuur of de Raad van Bestuur van de FS vereist. Alle vergoedingen en/of beloningen die u in verband met dergelijke diensten ontvangt, moeten aan de Groep worden afgedragen.

Een uitzondering hierop vormen benoemingen in raden van bestuur die betrekking hebben op familiebedrijven of vennootschappen/ vennootschappen zonder rechtspersoonlijkheid die zijn opgericht door organisaties zonder winstoogmerk (bijvoorbeeld sociale of gemeenschapsclubs en -verenigingen).

6.7 Familieleden en nauwe persoonlijke relaties

Een bestuurder of werknemer mag geen familieleden in dienst nemen, indienstneming aanbevelen, invloed uitoefenen op aanwervingsbeslissingen, toezicht houden, arbeidsvoorwaarden beïnvloeden of invloed uitoefenen op het management van een familielid dat door de Groep in dienst is genomen. Familieleden van bestuurders of werknemers mogen enkel worden aangeworven als werknemers of consultants indien de aanstelling gebaseerd is op kwalificaties, prestaties, vaardigheden en ervaring, en in overeenstemming is met het aanwervingsbeleid en de aanwervingsprocedures van de Groep. Dit geldt niet voor het aannemen van stagiairs en trainees.

Een bestuurder of een werknemer moet ook de bedrijfsactiviteiten in de Groep bekendmaken waarbij familieleden betrokken zijn en moet zich onthouden van elke daarmee verband houdende besluitvorming.

Elk aanzienlijk belang dat familieleden van de bestuurder of werknemer hebben in een concurrerend bedrijf of andere verwante bedrijven moet worden gemeld.

6.8 Investeringsactiviteiten

Persoonlijke investeringsbeslissingen van een bestuurder of werknemer of hun gezinsleden mogen zijn/haar onafhankelijk oordeel in naam van de Groep niet beïnvloeden, zoals:

- de Groep een geïdentificeerde zakelijke kans ontnemen door prioriteit te geven aan zijn/haar particuliere onderneming; of
- het kanaliseren van voordelen of middelen die voor de Groep bedoeld zijn, naar een bedrijf waarin hij/zij een belang heeft.

6.9 Steunbrieven

Steunbrieven zijn pogingen om de besluitvorming in de Groep te beïnvloeden door voordelen of voordelen te bieden aan partijen die deelnemen aan aanbestedingen, projecten of aanvragen. Onder steunbrieven vallen:

- Elke vorm van invloed, druk of aandringen, hetzij verbaal, hetzij non-verbaal, hetzij in enige andere vormen door externe partijen op de bestuurders en werknemers van de Groep; en
- Elke vorm van communicatie die mondeling of schriftelijk wordt overgebracht, met inbegrip van brieven, memo's, notulen, e-mails, korte berichten, mondelinge gesprekken, telefoongesprekken, of andere soortgelijke vormen.

De Groep beschouwt ondersteunende brieven als een vorm van belangenverstrengeling, en zij zijn verboden in ons bedrijfsbesluitvormingsproces.

6.10 Omgang met concurrenten

Een bestuurder of een werknemer of zijn gezinsleden mogen niet beschikken over:

- Financieel belang in een concurrent van de Groep, met dien verstande dat in het geval van een beursgenoteerde onderneming een belang van minder dan 5% in het eigen vermogen buiten beschouwing wordt gelaten.
- Bestuursmandaten of het bekleden van functies in of het hebben van zakelijke transacties of contractuele regelingen met concurrenten van de Groep, ongeacht hun geografische locatie.
- Bedrijfsgeheimen bekendgemaakt aan een concurrent waarin hij of zij een belang heeft.
- Betrokkenheid bij een bedrijf dat mogelijk concurreert met de Groep of producten of diensten aanbiedt die vergelijkbaar zijn met of waarschijnlijk de producten of diensten die door de Groep worden aangeboden vervangen of vervangen; en
- Ontvangen emolumenten/ provisie/ voordelen in natura van concurrenten van de Groep.

6.11 Omgang met bedrijfspartners

Bij de omgang met bedrijfspartners kunnen bepaalde scenario's aanleiding geven tot een belangenconflict. Dit omvat:

- Voor genomineerde bestuurders van gewone aandeelhouders van de Groep en bedrijfspartners is de gewone aandeelhouder een grootaandeelhouder van de bedrijfspartner(s);

- Voor genomineerde bestuurders van gewone aandeelhouders van de Groep en bedrijfspartners heeft de gewone aandeelhouder vertegenwoordiging in de raad van bestuur bij de bedrijfspartner(s); of
- Een bestuurder of werknemer of diens familieleden heeft invloed of beslissingsbevoegdheid en/of is betrokken bij een transactie met de bedrijfspartners.

In deze paragraaf wordt onder grootaandeelhouders, zoals gedefinieerd in de Bursa Malaysia 'Main Market Listing Requirements', verstaan een persoon die een belang of belangen heeft in een of meer stemgerechtigde aandelen in een vennootschap en het aantal of het totale aantal van die aandelen bedraagt:

- 10% of meer van het totale aantal stemgerechtigde aandelen in de vennootschap; of
- 5% of meer van het totale aantal stemgerechtigde aandelen in de vennootschap, indien die persoon de grootste aandeelhouder van de vennootschap is.



**HANDIGE
Info**

- GPA A1: Human Resources
- GPA B2: Related Party Transactions
- GPA B3: Insider Dealing
- GPA B5: Whistleblowing
- GPA C6: Board Appointments to Operating Entities
- GPA E4: Procurement
- Group Conflict of Interest (COI) Guidelines
- Anti-Corruption Guidelines and FAQ
- Guidelines on Board Membership for Employees



BESCHERMING TEGEN OMKOPING EN CORRUPTIE

- Heb je geld of geschenken gevraagd aan of aangenomen van een leverancier?
- De vertegenwoordiger die uw voorganger in dienst heeft genomen om namens het bedrijf met de plaatselijke overheid te onderhandelen, levert uitstekend werk, maar zijn honoraria lijken hoger te zijn dan u had verwacht. Wat moet je doen?



**Stel uzelf de
vraag:**

7. BESCHERMING TEGEN OMKOPING EN CORRUPTIE

De Groep hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van omkoping en corruptie en zet zich in om professioneel, eerlijk en integer te handelen in al onze zakelijke transacties en relaties, waar de Groep ook actief is, en om effectieve anti-omkopings- en anti-corruptiesystemen in te voeren en te handhaven.

Op omkoping en corruptie staan zware straffen, waaronder gevangenisstraf voor individuen, hoge boetes, uitsluiting van deelname aan openbare aanbestedingen, en schade aan de reputatie van de Groep. Daarom nemen wij onze wettelijke verantwoordelijkheden zeer ernstig.

Je mag mensen niet beïnvloeden of beïnvloed worden, direct noch indirect, door het betalen of aanvaarden van steekpenningen, smeergeld, of andere onethische of schadelijke tactieken voor de reputatie van de Groep.

7.1 Omkoping en corruptie

U dient zich te houden aan alle regels en voorschriften tegen omkoping en corruptie in alle landen waar de Groep actief is.

U mag niet direct of indirect geld of iets anders van waarde beloven, aanbieden, toekennen of toestaan aan overheidsfunctionarissen, functionarissen van particuliere ondernemingen en hun verwante personen om een zaak of een voordeel in de bedrijfsvoering te verkrijgen of te behouden.

Deze zijn onder andere:

- commissies waarvan u redelijkerwijs kunt vermoeden dat ze als steekpenningen zullen worden beschouwd of waarvan u redelijkerwijs kunt vermoeden dat ze door de ontvanger zullen worden gebruikt om steekpenningen te betalen of voor andere corrupte doeleinden; en
- faciliterende betalingen ("smeergeldbetalingen"), die worden beschouwd als betalingen aan overheidsambtenaren om toegang te krijgen tot een routinefunctie die zij hoe dan ook verplicht zijn uit te voeren, of om de uitvoering ervan veilig te stellen of te bespoedigen, de Groep staat niet toe dat faciliterende betalingen worden gedaan.

U mag niet direct of indirect betrokken zijn bij corrupte activiteiten, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, misbruik van positie of gezag en vervalsing van documenten.

U dient de GMD/CFO en GCO schriftelijk op de hoogte te stellen wanneer u te maken krijgt met een aanbod/verzoek voor een faciliterende/gratificatiebetaling, of een betaling die als zodanig kan worden opgevat.

U dient zich ook te onthouden van elke activiteit of elk gedrag dat aanleiding kan geven tot de perceptie of de verdenking van corrupt gedrag of een poging daartoe. Het beloven, aanbieden, geven of ontvangen van een ongepast voordeel om de beslissing van de ontvanger te beïnvloeden of om zo beïnvloed te worden, kan niet alleen leiden tot disciplinaire maatregelen, maar ook tot strafrechtelijke vervolging. U zult niet worden gedegradeerd, gestraft of andere nadelige gevolgen ondervinden voor het weigeren om steekpenningen te betalen of te ontvangen, zelfs als een dergelijke weigering ertoe kan leiden dat het bedrijf zijn zaken verliest of de doelstellingen niet haalt.

Alle tegenpartijen die de Groep vertegenwoordigen mogen geen ongepast voordeel bieden of toezeggen namens de Groep. Bestuurders en medewerkers moeten er op toezien dat tegenpartijen dit niet aanbieden.



- GPA B5: Whistleblowing
- Whistleblowing Channel on SD Guthrie Corporate Website.
- Anti-Corruption Guidelines and FAQ



GESCHENKEN EN CORPORATE HOSPITALITY

- Voelt u zich verplicht omdat u bedrijfsgastvrijheid heeft ontvangen van een leverancier of klant?
- Is de corporate hospitality die u een klant biedt een speciale beloning of een stimulans voor een transactie?
- Wat vond u van de hospitality producten die u ontving?
- Als dank voor het voltooien van een lang uitstaande betaling, geeft een leverancier u een waardebon. Wilt u die accepteren?
- Bent u tevreden over de bedrijfsgastvrijheid die u hebt ontvangen? Is het iets dat u openlijk met uw collega's en baas kunt bespreken?



**Stel uzelf de
vraag:**

8. GESCHENKEN EN CORPORATE HOSPITALITY

De Groep hanteert een **Geen Geschenkenbeleid** en verbiedt elke vorm of gebruik van bedrijfsgastvrijheid/corporate hospitality om zakelijke beslissingen te beïnvloeden.

Het is algemeen aanvaard dat de praktijk van het aanvaarden en verlenen van bedrijfsgastvrijheid verschilt per land en locatie, en dat wat op de ene plaats typisch en aanvaardbaar is, dat op een andere plaats misschien niet is. Het doel achter bedrijfsgastvrijheid moet altijd worden geëvalueerd, zodat het niet de indruk wekt van kwade trouw en ongepastheid en door anderen niet verkeerd wordt geïnterpreteerd als omkoping.

U moet alle toepasselijke regels, procedures, wetten en voorschriften volgen met betrekking tot het gebruik van geschenken en bedrijfsgastvrijheid in alle landen waar de organisatie zaken doet.

8.1 Geschenken

U of uw gezinsleden mogen nooit geschenken in de vorm van producten, contant geld of financiële equivalenten, of persoonlijke diensten, met of zonder toestemming, ontvangen of aanbieden.

8.2 Bedrijfsgastvrijheid

Het is u en uw familieleden niet toegestaan om direct of indirect bedrijfsgastvrijheid te vragen aan tegenpartijen of bedrijfspartners. U en uw familieleden mogen echter bedrijfsgastvrijheid aanvaarden of aanbieden die wettig, bescheiden en redelijk is binnen het kader van uw werk om goede zakenrelaties te bevorderen, op voorwaarde dat dit geen gewoonte wordt die zakelijke beslissingen beïnvloedt of de reputatie van de Groep schaadt.

Voorbeelden van toegestane gastvrijheid zijn:

- Uitnodigingen voor sociale of bedrijfsevenementen.
- Vermaak zoals bedrijfsmaaltijden.
- Relatiegeschenken van geringe waarde met het logo van de organisatie erop gedrukt of gegraveerd, bijvoorbeeld agenda's, kalenders, "desk top"-artikelen (zoals pennen, blocnotes, boekenleggers, pen drives, enz.) en complementaire/promotie- of marketingartikelen (zoals paraplu's, sleutelhangers, canvastassen, enz.).
- Voedsel of bloemen van een nominale waarde.

Wanneer u gastvrijheid aanvaardt of verleent, moet u zich bewust zijn van het beleid van de ontvangende instelling. In elk geval mogen u en uw familieleden geen onfatsoenlijke, seksueel getinte of anderszins ongepaste gastvrijheid vragen, ontvangen, toegeven of aanbieden die u in een conflictpositie zou kunnen brengen of de reputatie van de Groep zou kunnen schaden. Reeds aangenomen of voorgestelde gastvrijheid mag niet worden gebruikt om iemand ertoe over te halen de Groep gunstig te stemmen of af te zien van onaangename acties tegen de Groep. Dit geldt ook voor gastvrijheid die u op persoonlijke titel of op eigen kosten verleent.

Reizen

Als de reis een openbaar karakter heeft en vooraf schriftelijk is goedgekeurd door uw directe chef, d.w.z. HBU/ SBL/ OLT/ GLC/ GMD, mag u logies en andere uitgaven (bijv. voedsel, vervoer) aanvaarden die worden verstrekt door openbare organisaties (zoals brancheorganisaties, intergouvernementele instanties en openbare universiteiten), handelsverenigingen, non-profitorganisaties en niet-gouvernementele organisaties, en andere instellingen voor hoger onderwijs.

Als de reis voor zakelijke doeleinden is en de directe chef, d.w.z. OLT/ GLC/ GMD, vooraf toestemming heeft gegeven, mag u ook logies en andere uitgaven (bv. voor voedsel en reizen binnen de stad) aanvaarden die door tegenpartijen en bedrijfspartners worden verstrekt. De kosten van andere vormen van reizen binnen de thuisbasis, of voor internationale reizen of binnen het land/de landen van bestemming voor internationale reizen, moeten door de Groep worden gedragen.

Tenzij de wet of het beleid van de ontvangende organisatie het verbiedt, kan de Groep de kosten van vervoer en verblijf van tegenpartijen, bedrijfspartners of andere belanghebbenden in verband met een bezoek aan de vestiging van de Groep voor haar rekening nemen. Het bezoek moet een legitiem zakelijk doel dienen, bijvoorbeeld het ter plaatse onderzoeken van apparatuur, contractonderhandelingen of opleiding. Voorafgaande toestemming moet worden verkregen van uw directe chef, d.w.z. SBL/ OLT/ GLC/ GMD.

8.3 Bedrijfgastvrijheid voor overheidsambtenaren

Het is u verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de GMD aan te bieden om de reiskosten van overheidsfunctionarissen en/of hun familieleden te betalen. Dit geldt ook voor gastvrijheid die u op persoonlijke titel of op eigen kosten verleent. Raadpleeg in geval van twijfel de Chief Integrity en Assurance Officer.



**HANDIGE
info**

- GPA E5: Operational Matters
- Goedgekeurde bevoegdheidslimieten (LOA) van de SD Guthrie en andere gelokaliseerde LOA's
- De anticorruptierichtlijnen en FAQ



DONATIES EN SPONSORING

- U bent benaderd door een ambtenaar van een lokale raad om bij te dragen aan een geldinzamelingsactie op de school van zijn dochter. U besluit bij te dragen omdat het voor een goed doel is. Is dit in strijd met onze COBC?



Stel uzelf de vraag:

9. DONATIES EN SPONSORING

Bedrijfsdonaties en sponsoring maken deel uit van het engagement van de Groep ten aanzien van de samenleving en zijn een manier om bij te dragen aan goede doelen. Helaas kunnen zelfs legitieme donaties en sponsoring soms de schijn wekken van omkoping en corruptie.

U moet ervoor zorgen dat alle donaties en sponsoring uit naam van de Groep via officiële kanalen worden gedaan. Er moet in het bijzonder op worden gelet dat de liefdadigheidsinstellingen of gesponsorde organisaties die donaties of sponsoring ontvangen, echte instellingen zijn die in staat zijn de middelen naar behoren te beheren.

U moet ook situaties vermijden waarin belangenconflicten kunnen ontstaan door het doen van schenkingen of sponsoring. Pas op voor bijdragen aan liefdadigheidsinstellingen of gesponsorde organisaties die banden kunnen hebben met overheidsambtenaren of hun familie, aangezien dit kan worden gezien als een handeling om de beslissing van de ambtenaar te beïnvloeden bij het verkrijgen van voordeel voor de Groep.

U moet voorafgaande goedkeuring krijgen in overeenstemming met het vastgestelde beleid voordat u donaties of sponsoring uit naam van de Groep doet. Goedgekeurde donaties en sponsoring moeten op transparante wijze worden gedaan en nauwkeurig worden geregistreerd. Alle verzoeken om donaties en sponsoring die de directeuren ontvangen, moeten worden doorverwezen naar de GMD.



- GPA E5: Operational Matters
- De anti-corruptierichtlijnen en FAQ



BESCHERMING VAN DE GROEP EN DE AANDEELHOUDERS

- De auto van de zaak is aan u toevertrouwd voor werkdoeleinden. Zou u er anders en voorzichtiger mee omgaan als de auto van u was?
- Uw supervisor vraagt u de kosten op een andere kostencategorie te boeken omdat het budget voor software is overschreden. Wat moet u doen?
- Mag u informatie die eigendom is van het bedrijf delen met externe partijen? Zou het een verschil maken als u inmiddels ontslag had genomen?
- Kunt u uw netwerk van externe contacten gebruiken om prijsinformatie van een concurrent te verkrijgen?
- Hebt u dubieus materiaal geüpload, gedownload of verzonden?
- Zijn uw berichten op sociale media aanstootgevend vanuit een religieus, politiek, raciaal of genderperspectief? Zet het aan tot haat of kwade gevoelens?



**Stel uzelf de
vraag:**

10. BESCHERMING VAN DE GROEP EN DE AANDEELHOUDERS

De Groep zet zich in voor de bescherming van haar activa en middelen.

10.1 Bescherming van de activa van de Groep

De Groep vertrouwt u de activa van de Groep toe bij de uitoefening van uw functie. U dient deze activa te beschermen tegen verspilling, verlies, beschadiging, misbruik, misbruik, diefstal, verduistering of inbreuk op intellectuele eigendomsrechten en ervoor te zorgen dat ze op verantwoorde wijze worden gebruikt.

10.2 Nauwkeurigheid van financiële informatie

De Groep verbindt zich ertoe de integriteit van de financiële informatie te verzekeren ten voordele van de belanghebbenden, met inbegrip van maar niet beperkt tot de bestuurders, het management, de aandeelhouders, de schuldeisers en de overheidsinstanties.

Aangezien de Groep afhankelijk is van boekhoudkundige bescheiden om rapporten op te stellen, dient u ervoor te zorgen dat alle zakelijke bescheiden en documenten nauwkeurig, betrouwbaar en tijdig worden opgesteld, en wel op de volgende wijze:

- Deze administratie moet in overeenstemming zijn met de algemeen aanvaarde boekhoudkundige beginselen, alsmede met alle toepasselijke wetten en voorschriften van het rechtsgebied waarin de Groep actief is; en
- Deze gegevens zijn belangrijk voor de besluitvorming van de Groep en de correcte nakoming van haar financiële, wettelijke en rapportageverplichtingen.

Vervalsing van financiële of andere bescheiden of een onjuiste voorstelling van informatie kan fraude vormen en kan leiden tot burgerlijke en strafrechtelijke aansprakelijkheid voor bestuurders, werknemers en de Groep. U bent verplicht valse posten of weglatingen te melden en twijfelachtige of onjuiste boekhouding in de boeken en bescheiden van de Groep aan het licht te brengen.

10.3 Eigendoms- en vertrouwelijke informatie

De Groep waardeert en beschermt alle eigendoms- en vertrouwelijke informatie.

Bij de uitoefening van uw functie kunt u informatie verkrijgen die niet algemeen beschikbaar of bekend is bij het publiek of de markt. Daarom mag u deze informatie op geen enkele wijze meedelen of bekendmaken aan concurrenten, klanten, personen die betrokken zijn bij enig aspect van de effectenindustrie, leden van handelsverenigingen of andere derde partijen, tenzij de Groep toestemming heeft gegeven voor een dergelijke mededeling of bekendmaking.

U dient zich ervan bewust te zijn dat elke onwettige of ongeoorloofde bekendmaking van eigendoms- of vertrouwelijke informatie kan leiden tot onherstelbaar verlies en/of schade voor de Groep. In dergelijke gevallen kan de Groep civiel- en strafrechtelijke procedures aanspannen tegen de overtredende partij.

Het is evenzeer van belang dat vertrouwelijke of eigendomsinformatie alleen aan andere werknemers wordt bekendgemaakt indien zij daarvan op de hoogte moeten zijn.

U heeft een verplichting om vertrouwelijke of eigendomsinformatie te bewaren, zelfs als de aanstelling of dienstverband is afgelopen, tenzij openbaring wordt geëist door een rechtbank of enige andere bevoegde wettelijke, bestuurlijke of regelgevende instantie.

10.4 Voorkennis, effectenhandel en openbaarmaking

Voorkennis verwijst naar niet-openbare materiële informatie over een entiteit of haar handelingen en/of transacties die de prijs van haar effecten kan beïnvloeden (koersgevoelige informatie) indien openbaar gemaakt. Binnen de Groep is voorkennis doorgaans bekend bij bestuurders, het management, geselecteerde medewerkers of anderen, waaronder bedrijfspartners en tegenpartijen die bevoorrechte toegang tot de informatie hebben vanwege hun betrokkenheid bij de genoemde handelingen en/of transacties.

Als beursgenoteerde onderneming is de Groep verplicht een aantal regels en voorschriften na te leven met het oog op een tijdige, volledige en eerlijke openbaarmaking van informatie die een wezenlijke invloed zou kunnen hebben op de prijs van haar aandelen.

Het is u of andere vertegenwoordigers van de Groep niet toegestaan te handelen in aandelen of andere financiële instrumenten van de Groep en/of van haar bedrijfspartners en tegenpartijen op basis van informatie die u in de uitoefening van uw functie hebt verkregen en die niet openbaar is gemaakt. U mag voorkennis niet gebruiken voor welke vorm van persoonlijk gewin dan ook of om anderen te bevoordelen, met name met betrekking tot de handel in aandelen of het adviseren van anderen om dit te doen.

U mag ook geen voorkennis bekendmaken aan wie dan ook, met inbegrip van familieleden en vrienden, tenzij u hiertoe wordt gedwongen door een bevoegde rechtbank of een bevoegde gerechtelijke, overheids- of regelgevende instantie.

Materiële, niet-openbare informatie kan resulteren in juridische en strafrechtelijke boetes indien deze aan anderen wordt bekendgemaakt.

10.5 Informatietechnologie

Alle computer- en apparatuurfaciliteiten moeten worden beschermd tegen diefstal, beschadiging en ongeoorloofd gebruik. De Groep staat niet toe dat computer- en apparaatfaciliteiten worden gebruikt voor gevoelige of criminele zaken; inbreuk op intellectuele eigendomsrechten; ongeoorloofde toegang; verspilling van tijd en middelen van het bedrijf; of het in gevaar brengen van de integriteit van computerfaciliteiten.

De Groep behoudt zich het recht voor om uw e-mailberichten, instant messaging, blogs, internetgebruik en de inhoud van door de Groep uitgegeven computer- en apparaatfaciliteiten te controleren voor zover dit is toegestaan door de toepasselijke wetgeving in de landen waarin de Groep actief is. Deze gegevens kunnen worden teruggevorderd en gebruikt als bewijs in binnenlandse processen en rechtbanken, of ze kunnen worden gedeeld met autoriteiten of regelgevende instanties, afhankelijk van de situatie.

U dient de computer- en apparatuurmiddelen van de Groep op verantwoorde wijze te gebruiken en in hoofdzaak voor de doeleinden waarvoor zij zijn ontworpen. De internetverbinding, e-maildiensten en alle andere computerhardwar.

10.6 Dossierbeheer

De documenten en dossiers van de Groep zijn bedoeld voor zakelijke doeleinden en vereisten, zoals de naleving van wettelijke, fiscale, boekhoudkundige en regelgevende wetten. U moet dergelijke dossiers beheren en ze zo bijhouden dat ze nauwkeurig, actueel, leesbaar, gemakkelijk identificeerbaar en opvraagbaar zijn. U moet er ook voor zorgen dat alle gegevens zo vertrouwelijk mogelijk worden behandeld, in overeenstemming met alle toepasselijke beleidsregels en processen, en in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving.

10.7 Bedrijfscommunicatie

U dient ervoor te zorgen dat alle zakelijke communicatie duidelijk, waarheidsgetrouw en accuraat is. U moet misleidende informatie, speculatieve meningen of denigrerende opmerkingen vermijden. Dit geldt voor alle soorten communicatie, inclusief e-mail en informele notities of memo's.

10.8 Sociale Media

Elke werknemer heeft de verantwoordelijkheid om de reputatie en het merkimago van SD Guthrie Groep te beschermen. Bij het gebruik van uw privé sociale media-accounts, moet u ervoor zorgen dat uw berichten alleen uw persoonlijke mening weerspiegelen en geen negatieve invloed hebben op de publieke perceptie van SD Guthrie Group. U moet ook extra voorzorgsmaatregelen nemen om geen vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie te delen.

Werknemers en derden die belast zijn met het beheer van de officiële sociale media-accounts van de Groep zijn ook verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat het beheer van de accounts, en de activiteiten binnen deze accounts, in overeenstemming zijn met het relevante beleid inzake sociale media.



- GPA A2: Information Technology
- GPA A8: Stakeholder Engagement
- GPA B3: Insider Dealing
- GPA B6: Social Media
- GPA C1: Records Management
- GPA C4: Brand Identity
- GPA C5: Intellectual Property
- GPA C6: Board Appointments to Operating Entities
- SD Guthrie Merk Richtlijnen



OMGAAN MET TEGENPARTIJEN, BEDRIJFSPARTNERS, EN INTERNATIONALE ORGANISATIES

- Behandelt u uw zakenpartners eerlijk?
- Denk je dat het legaal is om je tegenhangers vergoedingen of commissies te betalen?
- Iemand biedt aan om de bedrijfsstrategie van onze concurrent met u te delen. Zou u op het aanbod willen ingaan?
- U hebt een aantal dingen gezien die al dan niet een impact hebben op het milieu. Wat moet u doen?
- Er is u gevraagd een betaling uit te voeren naar een genummerde bankrekening of contant te betalen aan iemand in een ander land. Is het redelijk om achterdochtig te zijn?



**Stel uzelf de
vraag:**

11. OMGAAN MET TEGENPARTIJEN, BEDRIJFSPARTNERS, EN INTERNATIONALE ORGANISATIES

De Groep werkt hard aan het ontwikkelen en versterken van de banden met collega's, bedrijfspartners en internationale organisaties. Van de bestuurders en het personeel wordt verwacht dat zij op ethische wijze zaken doen en dat zij de zakelijke ethiek en concepten die in de COBC worden uiteengezet, delen met hun tegenpartijen en bedrijfspartners.

Zakelijke transacties moeten eerlijk en objectief zijn, en vrij van elke invloed, binnen of buiten de Groep. In dit verband moeten directeuren elke zakelijke band vermijden met personen die de reputatie van de Groep kunnen bezoedelen en die wetten en voorschriften overtreden.

11.1 Tegenpartijen

Tegenpartijen zijn onder meer leveranciers, consultants, vertegenwoordigers, aannemers, leveranciers van goederen en diensten, en vertegenwoordigers van de Groep die rechtstreeks zaken doen met de Groep.

- De Groep selecteert zijn tegenpartijen op onpartijdige wijze en op basis van verdienste, waarbij onder meer rekening wordt gehouden met prijs, kwaliteit, dienstverlening, integriteit en ethische normen. U moet ervoor zorgen dat alle aankoopbeslissingen uitsluitend worden genomen in het belang van de Groep en in overeenstemming met de relevante beleidslijnen en procedures.
- Betalingen worden gedaan in verhouding tot de geleverde diensten of producten.
- Betalingen van commissies zijn in het algemeen toegestaan volgens de wetten en voorschriften van het plaatselijke land en indien gedekt door de bepalingen en voorwaarden van een juridisch bindend contract tussen de Groep en de partijen. De tarieven van de commissies of honoraria betaald aan een handelaar, distributeur, vertegenwoordiger of consultant moeten redelijk zijn in verhouding tot de waarde van het product of het werk dat werkelijk is verricht en moeten worden afgezet tegen de praktijken in de sector.

Het is belangrijk te beseffen dat een aanbod of betaling aan een bedrijf in plaats van aan een individu geen automatische waarborg is; dezelfde tests moeten strikt worden toegepast.

Indien er enige twijfel bestaat over de vraag of een aanbod/betaling correct is en in overeenstemming met de procedures van de Groep voor commissies, dan moet advies worden ingewonnen bij de Chief Integrity en Assurance Officer, die de juridische afdeling van de Groep kan raadplegen.

De Groep wil zaken doen met mensen die alle toepasselijke wettelijke voorschriften naleven en handelen in overeenstemming met de COBC. In dit verband heeft de Groep de Vendor COBC opgesteld, waarin de gedragsnormen worden beschreven die van verkopers worden verwacht (dit omvat leveranciers, consultants, vertegenwoordigers, aannemers, leveranciers van goederen en diensten, en personeel van de Groep dat rechtstreeks contact heeft met de Groep). Verkopers moeten de Vendor COBC lezen en de Vendor Integrity Pledge ondertekenen om aan te geven dat zij zich eraan houden. Tegenpartijen die zich niet aan de COBC houden, kunnen gerapporteerd worden en/of op een zwarte lijst worden geplaatst.

11.2 Klanten (Bedrijfspartners)

U moet klanten altijd met eerlijkheid en respect behandelen. U moet hen voorzien van nauwkeurige en waarheidsgetrouwe informatie over producten en diensten. U moet er ook naar streven de kwaliteit en betrouwbaarheid van producten en diensten te verbeteren door voortdurende procesverbetering en innovatie.

Opzettelijk misleidende berichten, weglating van belangrijke feiten, of valse beweringen over het aanbod van de Groep of haar concurrenten zijn verboden.

11.3 Joint ventures en zakelijke allianties (bedrijfspartners)

De Groep streeft ernaar te werken of samen te werken met bedrijven die de waarden en ethiek van de Groep en de beginselen van de COBC delen. De Groep streeft ernaar haar joint ventures te helpen om, voor zover praktisch mogelijk, de in de COBC neergelegde basisprincipes over te nemen.

11.4 Mededingings- en antitrustwetgeving

De Groep zet zich in voor ethisch concurreren op de markt. U bent verplicht de mededingings- en antitrustwetten na te leven in de landen waar de Groep actief is. U dient zich ervan bewust te zijn dat schending van dergelijke wetten kan leiden tot civiele en strafrechtelijke aansprakelijkheid voor zowel u als de Groep.

Bovendien mag u geen illegale of onethische methoden gebruiken om op de markt te concurreren. Dit omvat, zonder beperking:

- Het uitwisselen van concurrentie-informatie met concurrenten;
- Het vaststellen van prijzen of voorwaarden met betrekking tot de prijsstelling;
- Het verdelen van markten, grondgebieden of klanten;
- Het manipuleren van een concurrerend biedproces (met inbegrip van een regeling om nepbiedingen in te dienen); en
- Het hanteren van strategieën om concurrenten illegaal van de markt uit te sluiten, zoals concurrentiebeperkende bundeling of afbraakprijzen.

U mag zich geen bedrijfseigen informatie toe-eigenen of handelsgeheimen bezitten die zijn verkregen zonder toestemming van de eigenaar of door druk uit te oefenen op werknemers van andere bedrijven om deze informatie bekend te maken.

11.5 Internationale handelswetten

Als multinationale onderneming die over de hele wereld zaken doet, is de Groep onderworpen aan wetten en voorschriften die de internationale handel regelen. Van werknemers en tegenpartijen wier werkterrein door deze wetten wordt beïnvloed, wordt verlangd dat zij zich vertrouwd maken met en zich houden aan die toepasselijke wet- en regelgeving, met name in verband met (maar niet beperkt tot) in- en uitvoercontroles, zoals handelsbelemmeringen en invoerrechten.

11.6 Milieu, toegang tot land en duurzame ontwikkeling

De Groep streeft ernaar gezondheids- en milieurisico's tot een minimum te beperken door op verantwoorde wijze gebruik te maken van natuurlijke hulpbronnen en afval en emissies waar mogelijk te beperken. U moet dit streven ondersteunen door de beleidslijnen en procedures van de Groep na te leven. U dient Group Sustainability en uw direct leidinggevende, d.w.z. HBU/ SBL/ OLT/ FS CEO/ GLC/ GMD, op de hoogte te stellen indien gevaarlijke materialen in contact komen met het milieu of onjuist worden behandeld of afgevoerd.

Naast de toepasselijke wetten en vergunningen die aan het land zijn verbonden, erkent de Groep ook dat er andere aanspraken op het land kunnen bestaan, zoals voorouderlijke, inheemse of inheemse titels. De bevoegde instanties, zoals belangengroepen, lokale bevolking en overheidsinstanties, moeten worden geraadpleegd om de rechten of aanspraken die samenhangen met de landtitels te verduidelijken, zodat de harmonie kan worden gehandhaafd.

11.7 Anti-witwassen van geld en bestrijding van financiering van terrorisme

Het witwassen van geld is het proces waarbij de ware aard of de bron van illegaal verkregen middelen (zoals uit de drugshandel of terroristische activiteiten) wordt verborgen en heimelijk via legale zakelijke kanalen wordt doorgesluisd door middel van bankdeposito's, investeringen of overschrijvingen van de ene plaats (of persoon) naar de andere.

Antiwitwasbepalingen zijn bedoeld om te helpen voorkomen dat legitieme bedrijven voor dit doel door criminelen worden gebruikt en om rechtshandavingsinstanties te helpen bij het opsporen en terugvorderen van criminele activa en terrorismefinanciering.

De Groep verbiedt uw betrokkenheid bij witwasactiviteiten, hetzij direct of indirect. Deze activiteiten kunnen het volgende omvatten, maar zijn daartoe niet beperkt:

- Betalingen in valuta's die afwijken van facturen
- Pogingen om betalingen te doen in contanten of een equivalent daarvan (buiten de normale handelspraktijk);
- Betalingen door derden die geen partij zijn bij het contract; en
- Betalingen aan of rekeningen van derden die geen partij zijn bij het contract.

U moet uw directe chef, d.w.z. HBU/ SBL/ OLT/ FS CEO/ GLC/ GMD, onmiddellijk op de hoogte brengen van verdachte transacties of vermoedelijke gevallen van witwassen van geld. De HBU/ SBL/ OLT/ FS CEO/ GLC/ GMD brengt de CFO, de Group General Counsel en de Chief Integrity en Assurance Officer onmiddellijk op de hoogte. Van u wordt verwacht dat u zich bij uw contacten met de belanghebbenden van de Groep laat leiden door de relevante procedures, met inbegrip van de vereisten inzake kennisgeving en noodzakelijke goedkeuring, indien van toepassing.



- GPA A9: Sustainability
- GPA B8: Regulatory Compliance
- GPA D6: Notification, Reporting & Disclosure
- GPA E4: Procurement
- Group Procurement Policies & Authorities (GPPA)
- Vendor COBC



OMGAAN MET OVERHEIDSINSTANTIES EN AMBTENAREN

- Uw vriend stelt zich kandidaat voor een openbaar ambt. Kunt u een handje helpen met de campagne?
- U bent gezien met een t-shirt met het embleem van het bedrijf tijdens een politieke demonstratie. Overtreedt u hiermee de COBC?



**Stel uzelf de
vraag:**

12. OMGAAN MET OVERHEIDSINSTANTIES EN AMBTENAREN

De Groep werkt hard aan een open en eerlijke relatie met overheidsinstanties en publieke leiders. Er moeten passende stappen worden ondernomen om ervoor te zorgen dat alle toepasselijke wetten en voorschriften worden nageleefd in alle landen waar de Groep actief is, alsook de desbetreffende beleidslijnen en processen van de Groep.

12.1 Omgaan met regelgevende instanties en overheidsinstanties

Uw afdeling of bedrijfseenheid kan worden onderworpen aan formele of informele ondervragingen, onaangekondigde inspecties, onderzoeken of invallen door regelgevende instanties en overheidsinstanties. In elk van deze gevallen wordt van de medewerkers verwacht dat zij zich laten leiden door de relevante procedures bij hun contacten met onze belanghebbenden, met inbegrip van de vereisten inzake kennisgeving en noodzakelijke goedkeuring, indien van toepassing.

12.2 Politieke Activiteiten

U hebt het recht om als individu deel te nemen aan het politieke proces. Uw deelname dient geheel op eigen initiatief, uit eigen vrije wil, in eigen tijd en met eigen middelen te geschieden. Uw politieke opvattingen moeten duidelijk als persoonlijke opvattingen worden overgebracht en mogen niet representatief zijn voor het standpunt van de fractie.

Elke werknemer die een sleutelpositie als ambtsdrager in een politieke partij wenst te bekleden, moet dit bekendmaken en vooraf toestemming krijgen van de GMD. Wie voltijds actief wil deelnemen aan de politiek, kandidaat is bij een verkiezing of verkozen wordt als vertegenwoordiger in het federale of nationale wetgevende orgaan, moet ontslag nemen uit de Groep.

Elke bestuurder die een sleutelpositie wil bekleden als ambtsdrager in een politieke partij moet dit voornemen bekendmaken aan de Voorzitter van de Raad van Bestuur.

12.3 Politieke Bijdragen

De Groep verbiedt alle directe en indirecte politieke bijdragen waarbij fondsen of middelen van de onderneming worden gebruikt. Politieke bijdragen of uitgaven omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Het betalen voor advertenties en andere uitgaven voor politieke campagnes;
- Het kopen van tafels voor diners voor fondsenwerving georganiseerd door een politieke partij; en
- Het toestaan aan werknemers om politieke evenementen tijdens werktijd te steunen.

Indien u uw eigen tijd of geld wenst bij te dragen aan een politieke activiteit, wordt dit beschouwd als een volledig persoonlijk en vrijwillig besluit. Uw politieke voorkeur moet echter duidelijk als uw persoonlijke standpunt naar voren worden gebracht en niet als representatief voor de Groep.



- GPA A8: Stakeholder Engagement
- GPA D6: Notification, Reporting & Disclosure
- De anti-corruptierichtlijnen en FAQ



SD Guthrie

ADMINISTRATIE VAN DE COBC



13. ADMINISTRATIE VAN DE COBC

13.1 Waar kan ik begeleiding krijgen?

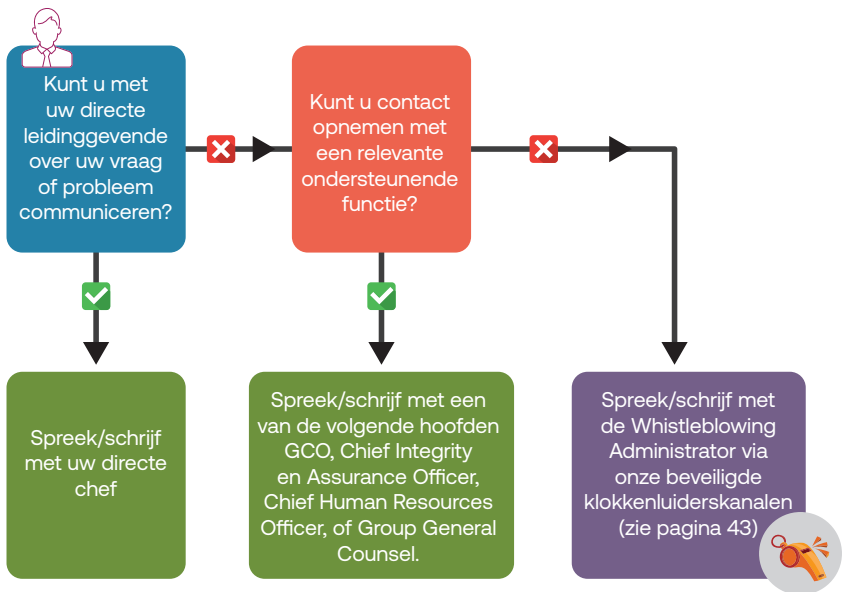
Als u niet zeker weet hoe u deze handleiding moet interpreteren of gebruiken, kunt u de hulp inroepen van de GCO. Verstuur uw vragen naar cobc@sdguthrie.com.

13.2 Een punt van zorg melden of een overtreding melden

Ieder van ons heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat elk geval van werkelijke of vermoede overtreding van de COBC onmiddellijk wordt gemeld.

De Groep hanteert een opendeurbeleid en moedigt u aan uw vragen, bezorgdheden of suggesties te delen met partijen die ze op de juiste manier kunnen aanpakken. In de meeste gevallen is uw directe chef in de beste positie om eventuele problemen aan te pakken.

Raadpleeg het onderstaande beslissingsschema voor de mogelijkheden om uw bezorgdheid kenbaar te maken:



Alle gevallen of vermoedelijke schendingen van de COBC die werknemers ontvangen, moeten worden geëscaleerd naar de GCO, die vervolgens met de relevante partijen zal samenwerken aan onderzoeken.

Meldingen van vermeende misstanden en onderzoeken dienaangaande zullen zo veel mogelijk vertrouwelijk worden behandeld op een wijze die in overeenstemming is met de noodzaak om een adequaat onderzoek te verrichten.

De Groep verwacht van alle partijen dat zij te goeder trouw handelen en redelijke gronden hebben om een zorg of probleem te melden. Indien aantoonbaar sprake is van kwaadwillige beschuldigingen, kan tegen de verantwoordelijke partijen passende actie worden ondernomen, tot en met gerechtelijke stappen, indien van toepassing.

13.3 Geen vergelding

De Groep tolereert geen vergeldingsmaatregelen tegen een persoon die te goeder trouw daadwerkelijke of vermoedelijke schendingen bekendmaakt. U zult niet het slachtoffer worden van intimidatie, vergelding of nadelige gevolgen voor uw dienstverband in de Groep omdat u uw mond open deed of meewerkte aan een onderzoek. Een directeur of werknemer die represailles neemt tegen anderen (met inbegrip van tegenpartijen en bedrijfspartners) die te goeder trouw een melding doen, zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband of ontslag.

13.4 Onderzoek naar mogelijke COBC-overtredingen en disciplinaire maatregelen

De Groep neemt alle meldingen en incidenten van mogelijke schendingen van de COBC serieus en zal deze grondig onderzoeken in overeenstemming met de relevante onderzoeksprocedures. Wanneer schendingen zijn bewezen, moeten passende disciplinaire maatregelen worden genomen.

Alle meldingen van een mogelijke overtreding worden vertrouwelijk behandeld, waarbij openbaarmaking beperkt blijft tot het verrichten van een volledig onderzoek naar de vermeende overtreding. Het bekendmaken van rapporten aan personen die niet bij het onderzoek betrokken zijn, wordt beschouwd als een ernstige tuchtrechtelijke inbreuk en kan leiden tot tuchtrechtelijke maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband of ontslag.



- GPA B5: Whistleblowing
- Klokkenluidersportaal op de bedrijfswebsite van SD Guthrie

CONTACT OPNEMEN

Vragen

Vragen over de interpretatie of tenuitvoerlegging van de COBC kunt u richten aan cobc@sdguthrie.com.

Melding van schendingen

Gevallen of vermoedelijke overtredingen van de COBC moeten worden gemeld via de volgende klokkenluiderskanalen:



Klokkenluiders e-formulier op de SD Guthrie website
(Voor activiteiten in Nederland geldt dat u, indien u er de voorkeur aan geeft om lokaal te rapporteren, uw rapport kunt indienen via de link op de website van SD Guthrie)



Emails:
Voorzitter van Governance & Audit Committee: gacchairman@sdguthrie.com
Whistleblowing Unit: whistleblowing@sdguthrie.com



Bel Whistleblowing Hotline op **+6019 - 2797 553**
(Maleisië kantoortijden: UTC + 8) via telefoongesprek,
korte berichtendienst (SMS) of WhatsApp.



Brieven aan:
Whistleblowing Unit
SD Guthrie Berhad
P.O. Box 8068
Kelana Jaya
46781 Selangor, Malaysia

©SD Guthrie Berhad 2021. All rights reserved.

This document is provided for information purposes only, and the contents hereof are subject to change without notice. This document may not be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, for any purpose, without our prior written permission.

If there are discrepancies between the translated version and English version, the English version will prevail.

Edition: August 2025

SD Guthrie Berhad 200401009263 (647766-V)
Formerly known as Sime Darby Plantation Berhad

Level 9, Main Block, SD Guthrie Tower
No. 2, Jalan PJU 1A/7, Ara Damansara
47301 Petaling Jaya
Selangor Darul Ehsan, Malaysia

T: +(603) 7848 4000
F: +(603) 7848 4000

SDGuthrie.com