



Gedragscode

De manier waarop we zaken doen





Bij McCain Foods geloven we dat de manier waarop we handelen deel uitmaakt van datgene wat ons uniek maakt. We handelen als een internationale familie en geloven dat goede ethiek leidt tot goede zaken. Onze waarden zijn de leidraad voor onze dagelijkse beslissingen.

Onze gedragscode biedt de richtlijnen om zaken te doen op een manier die aansluit bij de **'Rising Star' van McCain**. Als familiebedrijf zijn we er trots op dat we onze familiewaarden in onze bedrijfsvoering kunnen integreren. Onze actieve normen en waarden hebben McCain Foods in de markt gedifferentieerd, waardoor het Bedrijf en onze mensen een reputatie van betrokkenheid, authenticiteit en vertrouwen hebben opgebouwd. De manier waarop we dagelijks handelen is bepalend voor onze reputatie en het is onze plicht om die reputatie te beschermen.

Door ons aan de Code en aan de hoogste normen te houden zullen we blijven groeien als een sterk internationaal merk en goed gepositioneerd zijn om onze visie te realiseren en wereldleider te zijn in kant-en-klare aardappelproducten en snacks.

Als u zich in een moeilijke positie bevindt die volgens u niet in overeenstemming is met onze gedragscode, dan is het belangrijk om de moed te hebben om de juiste beslissing te nemen. De Code zal u helpen om de juiste beslissing te nemen of de juiste mensen te vinden om u te helpen.

Max Koeune
President en CEO, McCain Foods Limited



De manier waarop we zaken doen4

Wat er van u wordt verwacht	6
De Code en de wet	7
Uw verantwoording	8
Het begrijpen van de Code	8

Hoe we anderen behandelen 10

Alle belanghebbenden met respect behandelen	12
Diversiteit en inclusie	12
Discriminatie en intimidatie	13
Privacy	14

In de markt 16

Eerlijke concurrentie	18
Informatie over de concurrent	19
Internationaal ondernemen	19
Zaken doen met overheden	20
Politieke activiteiten en bijdragen	21
Veiligheid en duurzaamheid	21

Binnen het Bedrijf 24

Vertrouwelijke informatie	26
Correct gebruik van bedrijfsmiddelen	27
Zakelijke administratie en controles	27
Fraude	28
Externe communicatie	29
Arbeidshygiëne en veiligheid	30
Gebruik van alcohol en/of drugs	30

Belangenverstrengeling 32

Belangen en dienstbetrekkingen buiten het Bedrijf	34
Betrekkingen met klanten, verkopers en leveranciers	34
Familie	34
Dubieuze of ongeoorloofde betalingen	35
Geschenken en amusement	35

Wilt u meer weten of een probleem aan de orde stellen? 38

Contact	40
De gedragscode van McCain – Melden van een probleem	42
Certificaat van erkenning	43



De manier waarop we zaken doen

Wat wordt er van u verwacht

De Code en de wet

Uw verantwoordelijkheid

Het begrijpen van de Code

De gedragscode van McCain laat zien hoe onze waarden en onze toewijding aan wettig en ethisch gedrag onze besluitvorming sturen in al onze zaken. Het geeft voorbeelden van situaties die we kunnen tegenkomen in ons dagelijks leven en beschrijft de gedragsnormen voor alle medewerkers van McCain Foods Limited, evenals van haar directe en indirecte dochterondernemingen.

Waar we ook werken: eerlijkheid, integriteit en rechtvaardigheid vormen de basis voor een goede bedrijfsreputatie.

Water van u wordt verwacht

Om de reputatie van McCain Foods te behouden, moeten we ons allemaal laten leiden door onze 'Rising Star'. Onze 'Rising Star' helpt ons onze waarden hoog te houden, elke dag weer, ongeacht onze rol, functie of locatie. We bereiken dit door ons te houden aan de principes van onze gedragscode.

We hebben ook de plicht om andere medewerkers te helpen om de gedragscode te begrijpen en na te leven en mogelijke schendingen te melden zodra deze zich voordoen of wanneer we er kennis van nemen.

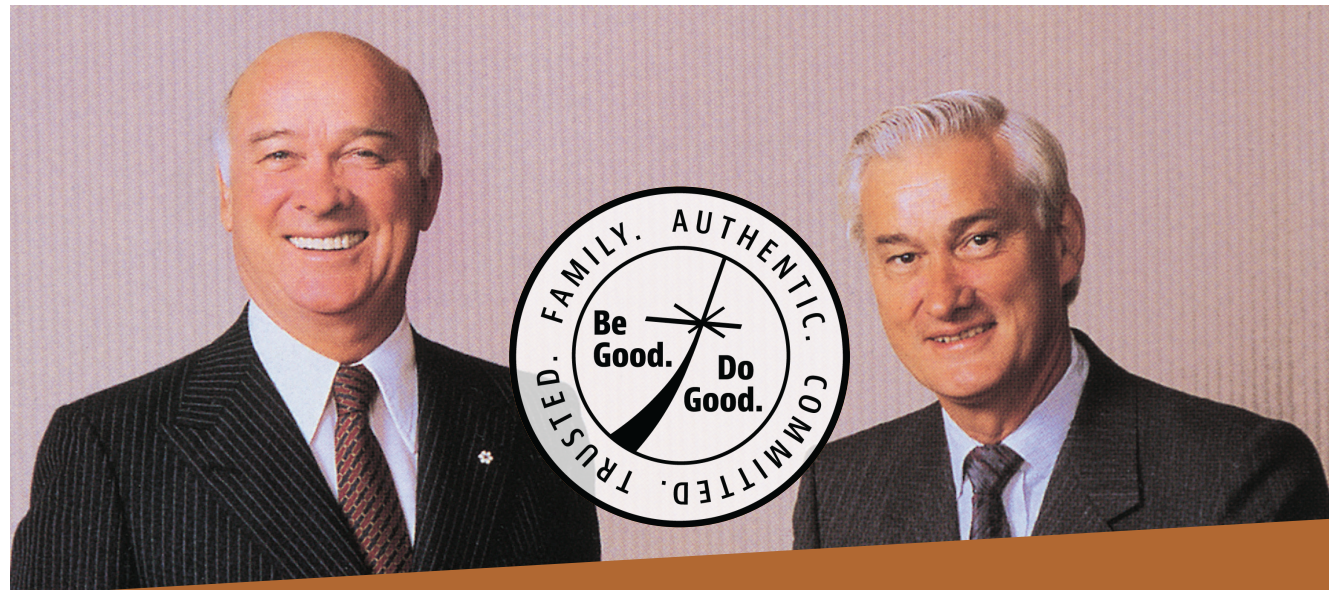
Naleving van de Code is een voorwaarde voor het kunnen werken bij McCain Foods.

Ons dagelijks handelen wordt niet alleen bepaald door de Code, maar ook door de wet, het regelgevend beleid en de persoonlijke integriteit. Bij elke samenwerking en beslissing of actie die we in de loop van de dag nemen moeten we ons altijd afvragen of deze in overeenstemming zijn met de gedragscode, legaal en ethisch zijn en of ze een goede afspiegeling zijn van onszelf en van het Bedrijf. Wanneer u niet zeker bent van een actie, raadpleeg dan de gedragscode

en de bijbehorende bronnen of stel uzelf deze vraag: Hoe zou ik het vinden als mijn acties de volgende dag in de krant staan?

Bij McCain Foods passen we de Code toe in overeenstemming met de lokale wetgeving, wat tot verschillende beslissingen en acties kan leiden van regio tot regio. Als medewerkers zijn we verplicht om:

- Ons eerlijk en integer te gedragen en eerlijk te handelen
- Een werkomgeving te bevorderen die gebaseerd is op vertrouwen en respect voor elkaar, voor onze leveranciers, de gemeenschappen waarin we actief zijn en voor alle andere belanghebbenden
- Te zorgen voor transparante communicatie en belangenconflicten te vermijden
- Een veilige en beveiligde werkplek in stand te houden (inclusief het gebruik van informatietechnologiesystemen)
- De veiligheid van onze producten in stand te houden
- Het milieu te beschermen
- Te voldoen aan alle van toepassing zijnde wetten, bedrijfsbeleid en andere vereisten van het bedrijf



'Goede ethiek:
goede zaken'

McCain-management: ervoor zorgen dat we elke dag onze waarden naleven.

Bij McCain Foods hebben we allemaal de verantwoordelijkheid om onze waarden elke dag in de praktijk te brengen. De leidinggevenden in onze organisatie hebben de verantwoordelijkheid om het goede voorbeeld te geven en ervoor te zorgen dat iedereen de gedragscode begrijpt en naleeft. Leidinggevenden moeten:

- Een omgeving creëren waarin medewerkers zich op hun gemak voelen om met het management mogelijke schendingen van de Code of de wet te kunnen bespreken
- Een werknemer nooit vragen of opdracht geven om in strijd met de gedragscode te handelen

Certificaat van erkenning van de Code

Nieuwe medewerkers:

Als voorwaarde voor het dienstverband moeten alle nieuwe medewerkers een verklaring van erkenning ondertekenen waarin staat:

Ik heb de gedragscode van McCain Foods ontvangen en gelezen en begrijp dat ik de verplichting heb om deze na te leven. Ik ga ermee akkoord dat de naleving van de Code een voorwaarde is voor mijn arbeidsrelatie met McCain en dat het niet naleven van de Code kan leiden tot disciplinaire maatregelen, met inbegrip van het beëindigen van mijn dienstverband.

Als u een deel van de Code niet begrijpt, vraag dan uw manager of het plaatselijke Human Resources-team om uitleg. U kunt een online-versie van de Code vinden op het McCaintranet en op www.mccain.com.

Het creëren van een transparante omgeving: Antwoorden op vragen en zorgen

De Code biedt middelen om medewerkers te helpen bij het stellen van vragen en/of het uiten van zorgen op een comfortabele manier, inclusief met het team van de plaatselijke Human Resources en confidentiële rapportages.

Voor managers: als een medewerker van McCain bij u komt met vragen over de Code, is het uw plicht om naar hen te luisteren en de kwestie te evalueren. Vraag uzelf af: is er onderzoek nodig naar deze kwestie? Als dat het geval is, neem dan contact op met uw plaatselijke Human Resources of met de juridische afdeling. Zorg ervoor dat u alle informatie met betrekking tot de kwestie vertrouwelijk behandelt en deze alleen deelt met degenen die betrokken zijn bij het onderzoek.

Medewerkers van McCain die schendingen van de Code willen melden hebben de volgende opties: de e-mail van 'Code Connection' of via ons externe meldsysteem: 'The Network'. Informatie over deze opties is beschikbaar op pagina 42 van de Code en op de McCaintranet-pagina inzake de Code en het beleid. Het is belangrijk dat deze kanalen zoveel mogelijk openlijk worden gedeeld, zodat medewerkers zich op hun gemak voelen bij het delen van hun zorgen, mochten ze dat ooit willen doen.

Hercertificering van medewerkers:

Alle huidige medewerkers zijn verplicht om deel te nemen aan een opleiding en een certificaat van erkenning te ondertekenen telkens wanneer de Code opnieuw wordt verspreid. Daarnaast kan van medewerkers in specifieke functies worden verlangd dat ze jaarlijks een certificaat invullen en ondertekenen waarin ze bevestigen dat ze zich aan de gedragscode hebben gehouden. Personen die geen certificaten invullen kunnen worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen.

De Code en de wet

Onze acties worden dagelijks kritisch bekeken door klanten, leveranciers, collega's en aandeelhouders die wensen en verwachten geassocieerd te zijn met een ethisch bedrijf dat de wetten naleeft. In alle gevallen is McCain Foods toegewijd aan het strikt naleven van alle wetten die op haar of haar activiteiten van toepassing zijn. Schending hiervan kan ertoe leiden dat aan het bedrijf en de betrokken persoon of personen zware civiele en strafrechtelijke sancties worden opgelegd.

Naleving van de wet is de minimaal vereiste gedragsnorm in alle zaken van het Bedrijf.

Als internationaal opererend bedrijf zijn onze activiteiten en medewerkers onderworpen aan diverse lokale en andere wetten. Als u niet zeker weet welke wetten van toepassing zijn of hoe u deze wetten moet interpreteren, neem dan contact op met uw plaatselijke juridische afdeling voordat u overgaat tot actie.

Uw verantwoordings

We zijn allemaal verplicht onze collega's verantwoordelijk te houden voor de normen van de Code. Als u gedrag waarneemt dat in strijd is met onze Code, is het uw verantwoordelijkheid om het probleem onmiddellijk aan de orde te stellen. McCain Foods maakt het u gemakkelijk om dit uit te voeren.

Het begrijpen van de Code

Het is niet mogelijk om met de Code alle situaties te behandelen waarin juridische of ethische kwesties aan de orde kunnen komen. Het hoofdstuk 'Vragen en antwoorden' zal u aanvullende informatie en voorbeelden geven ter verduidelijking van de Code. Het is niet bedoeld om een volledige uitleg te geven op het toepasselijke beleid, praktijken of procedures. U bent verantwoordelijk voor het begrijpen van de normen van het Bedrijf en voor het stellen van vragen wanneer u twijfelt over de inhoud van de Code of wanneer u niet zeker bent van de manier waarop u een situatie moet aanpakken.

Hulp vragen

Als u een onderbouwde juridische of ethische beslissing moet nemen maar de antwoorden niet kunt vinden in de Code, neem dan contact op met uw manager, de plaatselijke Human Resources of het juridische of financiële team. De internationale leiders van McCain Foods zijn altijd beschikbaar voor alle medewerkers, voor hulp en informatie met betrekking tot de Code en de interpretatie van beleid, wet- en regelgeving. Alle communicatie met deze teamleiders zal met de nodige discretie worden behandeld. Aan het einde van deze brochure vindt u een lijst met contactpersonen.

Melding maken van een probleem

Als u echter van mening bent dat het melden van een mogelijke overtreding aan uw lokale managementteam of de internationale leiders van het Bedrijf geen optie is, kunt u uw zorgen melden via de volgende bronnen:

- Een e-mail sturen naar codeconnection@mccain.ca – deze e-mail wordt behandeld door het internationale HR-team en zal uw verstrekte informatie zo vertrouwelijk mogelijk houden
- De link die toegankelijk is op www.mccain.ethicspoint.com – bewaakt door Navex, een extern rapportagesysteem
- Hotlines (indien beschikbaar) die worden bewaakt door The Network, een extern meldsysteem. Een volledige lijst van hotlines vindt u op pagina 42

Anoniem rapporteren

Als u feitelijke of vermoedelijke schendingen van de Code niet wilt melden aan uw lokale managementteam of de internationale leidinggevenden van het Bedrijf, kunt u uw bezorgdheid melden via twee kanalen die door een derde partij, The Network, ter beschikking worden gesteld: het online rapportageportaal 'Webmail' of 'Telephone Hotline Reporting'. The Network stelt u in staat om mogelijke schendingen van de gedragscode anoniem te melden en is 24 uur per dag beschikbaar met vertaaldiensten, zowel online als via de telefoon. Meer informatie over de telefoonnummers van de Hotline en de online Webmail-link vindt u op pagina 42, achter in deze brochure.

Opmerking: De meldkanalen van het netwerk zijn bedoeld voor het melden van mogelijke schendingen van de Code, niet voor algemene klachten.

Hoe gaan we om met uw zorgen

Vragen en zorgen met betrekking tot de gedragscode, gericht aan internationale teams of **Code Connection**, zullen voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is vertrouwelijk worden behandeld. De informatie zal alleen worden gedeeld met degenen die nodig zijn in verband met het onderzoek en de oplossing van de kwestie.

Als u door een medewerker wordt benaderd, bespreek dan alleen de details van zijn of haar vraag met de personen die nodig zijn om input te geven, te antwoorden, te onderzoeken of de zaak op te lossen.

Onderzoek

Elke mogelijke schending van de Code zal naar behoren worden onderzocht: door lokale onderzoekers, internationale teams of door externe partijen. Het is de verantwoordelijkheid en de plicht van elke medewerker om volledig, snel en waarheidsgetrouw mee te werken aan een dergelijk onderzoek. Elke medewerker die niet meewerkt kan onderworpen worden aan disciplinaire maatregelen.

Geen represailles

Het Bedrijf is afhankelijk van al haar medewerkers om de Code te handhaven. Als zodanig zijn we afhankelijk van onze medewerkers die hun zorgen uiten of mogelijke schendingen melden. Represailles tegen werknemers die deze plicht uitoefenen is op zichzelf een schending van de gedragscode. Als u melding maakt of een bezorgdheid uit met betrekking tot de Code en u denkt dat u oneerlijk behandeld bent, meld dit dan onmiddellijk.



Zie pagina 42 voor meer informatie

Disciplinaire maatregelen

Wanneer wordt vastgesteld dat een medewerker de gedragscode heeft overtreden, zal het Bedrijf een gepaste actie ondernemen in overeenstemming met de ernst van de overtreding, waaronder beëindiging van het dienstverband in geval van ernstige overtredingen. De beslissing kan worden genomen door de directie op basis van de aard van de overtreding. Wanneer wordt vastgesteld dat een medewerker een overtreding heeft begaan, zal dit worden vermeld in het permanente dossier van de medewerker.





Hoe we anderen behandelen



Alle belanghebbenden met respect
behandelen

Diversiteit en inclusie

Discriminatie en intimidatie

Privacy



Alle belanghebbenden met respect behandelen

De mensen om ons heen met beleefdheid en respect behandelen is niet alleen een kwestie van professionele integriteit, het leidt ook tot goede zaken. Een respectvolle omgang met anderen bevordert een omgeving van openheid die een grotere tevredenheid, betrokkenheid en loyaliteit van medewerkers en klanten mogelijk maakt.

U kunt respect tonen met eenvoudige doch krachtige acties:

- Moedig collega's aan om meningen en ideeën te uiten
- Luister naar wat anderen te zeggen hebben voordat u uw standpunt naar voren brengt
- Deel regelmatig informatie en betrek anderen bij de besluitvorming.
- Gebruik de ideeën van mensen om het werk te veranderen of te verbeteren
- Beledig nooit mensen en maak nooit hun ideeën belachelijk
- Bevorder een diverse en inclusieve werkplek
- Geef constructieve feedback en probeer vaker complimenten te geven

Onze klanten, leveranciers en consumenten vormen de wereld buiten McCain Foods die ons in staat stelt te groeien, te innoveren en positieve bedrijfsresultaten te genereren. Respectvol omgaan met deze externe belanghebbenden,

terwijl we volledig voldoen aan onze wettelijke en ethische verplichtingen, staat centraal in ons vermogen om onze reputatie te behouden en ons concurrentievoordeel te versterken.

De manier waarop we onze concurrenten portretteren kan van invloed zijn op de manier waarop onze klanten of belanghebbenden ons bedrijf en ons handelen ervaren.

Behandel alle belanghebbenden bij McCain Foods met het grootst mogelijke respect. Dit geldt voor medewerkers, leveranciers, consumenten en concurrenten.

Diversiteit en inclusie

McCain Foods is toegewijd aan het bouwen aan een diverse en inclusieve cultuur en biedt tegelijkertijd een omgeving vrij van discriminatie en intimidatie – waar alle mensen worden behandeld met respect en waardigheid en waar iedereen volledig kan bijdragen en gelijke kansen heeft.

Diversiteit betekent ervoor zorgen dat we de juiste combinatie van mensen in ons bedrijf hebben – mensen die een afspiegeling zijn van de klanten en gemeenschappen die we bedienen. Inclusie gaat over hoe we samenwerken. Een inclusieve cultuur is een cultuur waarin iedereen zijn beste prestaties kan leveren terwijl ze tegelijkertijd authentiek en zichzelf kunnen zijn.

Discriminatie en intimidatie

Het is ieders verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat McCain Foods een veilige, respectvolle en inclusieve omgeving biedt, vrij van discriminatie en intimidatie.

Vooroordelen, discriminatie of intimidatie op basis van een kenmerk dat ons onderscheidt worden niet getolereerd.

Discriminatie is de uitsluiting van anderen van volledige participatie vanwege iets dat hen onderscheidt.

Intimidatie betreft gedrag dat waarschijnlijk een vijandige, intimiderende of beledigende werkomgeving creëert en kan een breed scala aan handelingen omvatten, van verzoeken van seksuele aard tot beledigingen, beledigende grappen, beledigende opmerkingen, racistische beledigingen of het behandelen van een persoon op een denigrerende of vernederende manier.

Als u wordt geconfronteerd met gedrag dat u als discriminerend of intimiderend beschouwt, hetzij persoonlijk of via sociale media, neem dan contact op met het plaatselijke Human Resources-team of het juridische team.

Raadpleeg het plaatselijke beleid inzake intimidatie op de werkplek voor meer informatie.



Zie pagina 42 voor meer informatie

Vragen en antwoorden

- V: Ik ontvang voortdurend prestatiebeoordelingen die mij als een toppresterder classificeren, maar desondanks word ik steeds weer over het hoofd gezien voor promoties binnen mijn afdeling. Ik begin me af te vragen of ik op een discriminerende manier behandeld word vanwege mijn etnische afkomst. Wat moet ik doen?
- A: U moet eerst een open gesprek met uw manager voeren over de reden waarom u voor elke individuele functie over het hoofd werd gezien. Als u na deze gesprekken de redenen voor deze beslissingen blijft betwijfelen, geef dan uw bedenkingen door aan uw manager. Als u niet tevreden bent met het antwoord van uw manager, kunt u uw vragen richten aan uw plaatselijke Human Resources-team of aan het senior management.
- V: Mijn manager blijft me vragen om uit te gaan, ondanks het feit dat ik de uitnodigingen blijf weigeren. Ik begin me ongemakkelijk te voelen. Wat moet ik doen?
- A: Communiceer duidelijk dat de uitnodigingen onwelkom zijn en dat ze u een ongemakkelijk gevoel geven. Als de uitnodigingen blijven doorgaan of als u het gevoel hebt dat uw manager u anders behandelt als gevolg van het bekendmaken van uw zorg, neem dan contact op met uw lokale Human Resources-team of met het senior management.

Privacy

Het respecteren van de privacy van onze medewerkers, klanten, consumenten en leveranciers is zowel een wettelijke verplichting als een goede zaak. We moeten daarom verantwoordelijk omgaan met persoonlijke gegevens, in overeenstemming met alle toepasselijke privacywetten.

Als u met persoonlijke gegevens van anderen omgaat moet u:

- Zich bewust zijn van en handelen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving
- Op de hoogte zijn van en handelen in overeenstemming met alle relevante contractuele verplichtingen
- Dergelijke informatie alleen verzamelen, gebruiken en verwerken voor legitieme zakelijke doeleinden
- Ervoor zorgen dat onbevoegde bekendmaking aan personen die geen legitiem zakelijk doel voor de informatie hebben wordt voorkomen

Raadpleeg ons internationale privacybeleid en onze lokale procedures voor meer informatie of neem contact op met onze Privacy Officer op mccainprivacy@mccain.com.

Vragen en antwoorden

V: Ik werk bij Human Resources. Onlangs vroeg een potentiële klant om een lijst met namen, salarissen en functiebenamingen van marketingmedewerkers die in andere markten van McCain werkzaam zijn, om de capaciteiten en de salarissen van haar team te beoordelen. Is het gepast om deze informatie te verstrekken?

A: De loongegevens van individuele medewerkers zijn vertrouwelijk en onderworpen aan de privacywetgeving in veel rechtsgebieden. Voor onderzoeksdoeleinden mag een salarisschaal per functieomschrijving en regio worden verstrekt. Als u verdere informatie nodig hebt, neem dan contact op met uw plaatselijke juridische afdeling.





In de markt

Eerlijke concurrentie

Informatie over de concurrent

Internationaal ondernemen

Zaken doen met overheden

Politieke activiteiten en bijdragen

Veiligheid en duurzaamheid

Eerlijke concurrentie

Het doel van de mededingingswetten – ook wel antitrust-, monopolie- of fairtradewetten genoemd – is het bevorderen van een gezonde, krachtige en concurrerende economie, waarin bedrijven vrij zijn om hun producten te verkopen op basis van kwaliteit, service en prijs.

Eerlijke concurrentie is een fundamenteel principe van de zakelijke filosofie van McCain Foods: we streven ernaar om onze concurrentie op een wettige, eerlijke en ethische manier te overtreffen.

McCain Foods zal zich niet bezighouden met of steun verlenen aan activiteiten die in strijd zijn met de mededingingswetten of -regelgeving in een regio waar McCain Foods actief is.

We moeten ons houden aan de mededingingswetten van elk land waar McCain Foods zaken doet. Daarom moeten we geen discussies met concurrenten voeren die de indruk zouden kunnen wekken dat ze de eerlijke concurrentie belemmeren. Vraag juridisch advies van uw lokale juridische team voordat u met een van onze concurrenten communiceert.

De mededingingswetten zijn complex en verschillen van land tot land. Maar in het algemeen verbieden ze dezelfde soorten activiteiten. In het algemeen is het bijvoorbeeld in strijd met de wet om overeenkomsten te sluiten met concurrenten om:

- Prijzen, voorwaarden of condities vast te stellen voor concurrerende producten of diensten
- Klanten, biedingen, markten of gebieden te verdelen of toe te wijzen voor concurrerende producten of diensten

- Te weigeren om aan bepaalde afnemers te verkopen of bij bepaalde leveranciers te kopen
- Niet-openbare informatie uit te wisselen om de concurrentie te beperken

Relaties met distributeurs en klanten, ongeacht of deze zijn vastgelegd in schriftelijke overeenkomsten, mondelinge afspraken of anderszins, moeten een weerspiegeling zijn van een verbintenis om de juiste handelspraktijken en de naleving van de toepasselijke wetgeving na te streven.

Overtredingen van de mededingingswetgeving zijn een ernstige zaak en kunnen leiden tot aanzienlijke boetes, ernstige zakelijke beperkingen en reputatieschade. Afhankelijk van het rechtsgebied kunnen deze boetes voor het Bedrijf en individuele werknemers, gevangenisstraf en civiele schade betreffen.

Raadpleeg voor meer informatie ons beleid en onze richtlijnen voor de naleving van de internationale mededingingswetgeving.



Zie pagina 42 voor meer informatie

Informatie over de concurrent

Het verzamelen van informatie over de concurrentie om de markt te begrijpen en de activiteiten van het Bedrijf te bevorderen, wordt aangemoedigd en verlangd. Maar net zoals we onze eigen niet-openbare informatie waarderen, respecteren we ook de niet-openbare informatie van andere bedrijven. Het verzamelen van informatie over de concurrentie moet op een legale en ethische manier plaatsvinden.

Internationaal ondernemen

Als multinational die zaken doet in landen over de hele wereld, is het noodzakelijk dat we alle toepasselijke lokale wetten begrijpen en naleven, vooral omdat veel overheidswetten bepaalde praktijken met betrekking tot internationaal zakendoen specifiek verbieden.

Anti-corruptie en omkoping

Veel landen hebben wetten die betalingen verbieden die neerkomen op steekpenningen aan zowel publieke als private personen. In de Verenigde Staten bijvoorbeeld verbiedt de 'Foreign Corrupt Practices Act' het verrichten van betalingen aan een buitenlandse overheid en haar personeel om een contract of zakelijke relatie aan te gaan. Evenzo verbiedt in Canada de 'Corruption of Foreign Public Officials Act' ten strengste omkoppingen, direct of indirect, die bedoeld zijn om een concurrentievoordeel te behalen.

Vragen en antwoorden

- V: We hebben onlangs een medewerker in dienst genomen die voor een van onze concurrenten heeft gewerkt. Mag ik informatie vragen aan de medewerker over deze concurrent?
- A: De medewerker heeft een ethische verantwoordelijkheid, en mogelijk een wettelijke verantwoordelijkheid, om de niet-openbare informatie van zijn of haar vorige werkgever vertrouwelijk te houden. Door informatie te vragen die deze verantwoordelijkheid schendt, plaatst u de nieuwe medewerker en het bedrijf in een moeilijke positie en toont u gedrag dat niet in overeenstemming is met de verwachtingen van de medewerkers van McCain Foods.

McCain verbiedt ten strengste betalingen aan overheidsfunctionarissen om zakelijke transacties met buitenlandse overheden te vergemakkelijken.

De wettelijke sancties voor het verrichten van niet toegestane betalingen kunnen zwaar zijn voor zowel de medewerker als voor het Bedrijf. Als u niet zeker bent van de status van bepaalde soorten betalingen of als u de aard van een betalingsverzoek twijfelachtig vindt, neem dan contact op met uw plaatselijke juridische afdeling.

Het internationale beleid en de richtlijnen ter bestrijding van corruptie van McCain, beschikbaar op het McCaintranet, geven uitgebreide informatie over verboden activiteiten.

Exportcontroles/sancties

Veel overheden verbieden, reguleren en beperken de export van veel producten, diensten en technologieën naar bepaalde landen. Daarnaast zullen sommige overheden van tijd tot

tijd bepaalde landen, organisaties of personen aanwijzen waarmee geen zakelijke relaties zijn toegestaan. Als u zich afvraagt of de zaken met een land zijn opgeschort, of dat een verbod van toepassing is op een voorgestelde transactie of met een bij naam genoemde persoon, neem dan contact op met uw plaatselijke juridische afdeling.

Boycot

Sommige landen proberen hun handelsbetrekkingen afhankelijk te maken van de toezegging om geen zaken te doen met regeringen of bedrijven in andere landen, of met personen op basis van ras, religie of nationale herkomst. Instemmen met boycotvoorwaarden is uitdrukkelijk verboden door bepaalde overheden en door het Bedrijf. Neem voor vragen met betrekking tot mogelijk onwettige uitspraken contact op met uw plaatselijke juridische afdeling.

Zaken doen met overheden

De overheden van vele landen over de hele wereld zijn belangrijke en gewaardeerde klanten van McCain Foods. Om het algemeen belang te beschermen gelden voor transacties met overheden speciale wettelijke regels die niet hetzelfde zijn als die voor het zakendoen met particuliere bedrijven. Naleving van wet- en regelgeving is vereist van alle contractanten die zaken willen doen met een overheid omdat zelfs de schijn van ongepastheid het vertrouwen van het publiek in het Bedrijf en in het aanbestedingsproces van de overheid kan aantasten.

McCain Foods volgt een strikte naleving van de wetten en voorschriften met betrekking tot het zakendoen met overheden.

Geschenken aan overheids personeel

In veel landen mogen geschenken, gunsten, amusement of maaltijden, hoe miniem dan ook, niet worden aangeboden aan overheidsmedewerkers of ambtenaren. Veel landen hebben wetgeving aangenomen die omkoping van overheidsfunctionarissen strafbaar stelt en sancties voor het overtreden van deze wetten, ongeacht het doel of de bedoeling, kunnen zwaar zijn. In landen waar het geven van geschenken en amusement is toegestaan moeten medewerkers van McCain Foods zich houden aan de van toepassing zijnde voorschriften, deze gedragscode en het internationale beleid en de richtlijnen ter bestrijding van corruptie van McCain.

Voordat u iets van waarde aan een overheidsambtenaar kunt leveren – hoe klein dan ook – moet u schriftelijke toestemming van

uw plaatselijke juridische afdeling krijgen. Dit betreft contant geld, geschenken, maaltijden, amusement, producten van het Bedrijf, aanbiedingen van werk, enz.

Voor meer informatie over geschenken of vermaak aan derde partijen, in de context van de activiteiten van McCain Foods, verwijzen we u naar de procedure voor geschenken en amusement in bijlage B van het internationale anticorruptiebeleid van McCain en naar de onderstaande sectie over belangenverstremgeling.

Beperkingen die aan overheids personeel worden opgelegd

Sommige overheden verbieden hun contractanten en inkopers om bepaalde activiteiten uit te voeren tijdens de aanbestedingsprocedure. Onaanvaardbare activiteiten zijn onder meer het vragen om of bekendmaken van bedrijfsinformatie of informatie over de selectie van bronnen. Deze verbodsbepalingen gelden vanaf de ontwikkeling, voorbereiding en uitgifte van een aanbesteding tot en met de toekenning van een contract en elke wijziging of verlenging van het contract.

Maak u vertrouwd met de plaatselijke regelgeving

Van alle medewerkers die betrokken zijn bij contractwerkzaamheden met overheden wordt verwacht dat ze zich vertrouwd maken met en zich houden aan speciale voorschriften, de wet en de eigen richtlijnen van het Bedrijf voor het zakendoen met overheden. Dit betreft verplichtingen om:

Wie zijn overheidsfunctionarissen?

- Werknemers van een overheid of van een door de overheid gecontroleerde instantie
- Politieke partijen en partijfunctionarissen, met inbegrip van kandidaten voor politieke functies
- Medewerkers van openbare internationale organisaties, zoals de Verenigde Naties

- Te voldoen aan de specificaties van het contract
- Nauwkeurige informatie over kosten en prijsstelling te rapporteren
- Te voorkomen dat vertrouwelijk materiaal openbaar wordt gemaakt
- Te voldoen aan de beperkingen op de aanstelling van voormalige overheidsfunctionarissen

Vragen over de toepasbaarheid van de wetgeving inzake aanbesteding door de overheid dienen te worden voorgelegd aan uw plaatselijke juridische afdeling.

Politieke activiteiten en bijdragen

McCain Foods is van mening dat actieve en geïnformeerde burgers van vitaal belang zijn voor het functioneren van het overheidsproces. We moedigen u aan om deel te nemen aan het politieke proces in openbare aangelegenheden van uw eigen keuze en volgens uw eigen overtuigingen. U moet zich echter onthouden van politieke deelname namens het bedrijf. Dit betreft het delen van meningen, het bijdragen van fondsen, producten of andere bedrijfsactiva, het op één lijn brengen of samenbrengen van het bedrijf met politieke campagnes of het gebruiken van de naam of producten van het bedrijf om uw eigen persoonlijke politieke overtuigingen uit te dragen.

Geen enkele werknemer mag geldelijke bijdragen, producten of andere bijdragen van het Bedrijf of dochterfondsen of eigendommen aan politieke partijen of kandidaten leveren zonder de uitdrukkelijke toestemming van de President en CEO van McCain Foods Limited, zelfs niet

wanneer lokale of buitenlandse wetgeving dergelijke praktijken toestaat.

Ook mogen medewerkers namens het Bedrijf niet proberen om de beslissing van een andere medewerker te beïnvloeden om een persoonlijke politieke bijdrage te leveren of na te laten aan een kandidaat of een partij.

Het Bedrijf communiceert regelmatig haar standpunten aan wetgevers, overheidsinstanties of het algemene publiek met betrekking tot bestaande of voorgestelde wetgeving of overheidsbeleid of -praktijken die van invloed zijn op de bedrijfsactiviteiten. Sommige landen hebben wetgeving inzake (de registratie van) lobbyisten uitgevaardigd die deze activiteiten regelt. De onderneming verwacht dat alle medewerkers zich aan zulke wetgeving houden. Verder moeten alle interacties en communicatie tussen het bedrijf en overheden of politieke partijen worden beheerd door het lokale team voor overheidsrelaties van McCain Foods en/ of het juridische team, onder leiding van de regionale voorzitter.



Zie pagina 42 voor meer informatie

Vragen en antwoorden

- V: Mijn vriend is kandidaat voor een openbare functie. Kan ik helpen bij zijn campagne?
- A: Ja. Uw persoonlijke politieke activiteit is uw zaak, maar u moet zich onthouden van het gebruik van bedrijfsmiddelen of de naam van het Bedrijf om de campagne te promoten.
- V: Als bedrijf zijn we het niet eens met een aantal voorstellen voor nieuwe wetgeving met betrekking tot het productieproces van levensmiddelen. Kunnen we onze mening geven namens het bedrijf?
- A: Relaties met de overheid moeten worden uitgevoerd via geautoriseerde kanalen, gewoonlijk aangewezen door de regionale leidinggevende of bestuurd door het juridische team, aangezien de standpunten van het bedrijf moeten worden gepresenteerd in de context van de algemene activiteiten van het bedrijf. Bovendien zijn opmerkingen die in overeenstemming zijn met de huidige of voorgestelde wet- of regelgeving vaak een kwestie van openbaar belang en is het lobbyen in veel landen aan regels gebonden. Als u zich zorgen maakt over de zakelijke gevolgen van voorgenomen overheidsmaatregelen, bespreek dit dan met uw lokale overheidsrelatie of het juridische team.

Veiligheid en duurzaamheid

Bij het zakendoen laten we ons leiden door onze waarden van het Bedrijf op het gebied van Familie, Authenticiteit, Toewijding, Vertrouwen en Goed zijn. Goed handelen. We zijn ook gedreven om te innoveren volgens onze bedrijfsvisie om wereldleider te zijn op het gebied van kant-en-klare aardappelproducten en snacks, bewonderd voor onze kwaliteit, mensen en klantgerichtheid. We zijn van mening dat onze aanpak met betrekking tot onze producten en ecologische duurzaamheid niet anders mag zijn. Dit betekent dat we voortdurend werken aan het verbeteren van de kwaliteit van onze producten, het toepassen van de juiste praktijken op het gebied van voedselveiligheid en het behoud van de kwaliteit van het milieu, waar we ook actief zijn. Om de kwaliteit van het milieu te behouden streven we voortdurend naar de verbetering van onze milieuprestaties door effectieve manieren te vinden om de negatieve effecten van onze activiteiten te verminderen. Deze benaderingen vormen allemaal de kern van Goed zijn. Goed handelen.

Naleving van de wet is voor McCain Foods een basisvoorwaarde. We zullen onze eigen standaarden voor verantwoord handelen toepassen wanneer er geen lokale voorschriften zijn of wanneer dergelijke voorschriften door ons als ontoereikend worden beschouwd.

U bent verantwoordelijk voor het begrijpen van het beleid en de vereisten van het Bedrijf op het gebied van voedselveiligheid en milieu en voor het toepassen van goede praktijken op het gebied van voedselveiligheid en milieu op de werkplek.

Voor verdere richtlijnen verwijzen we u naar het internationale milieubeleid en onze internationale en regionale vereisten voor kwaliteit en voedselveiligheid.







Binnen het Bedrijf

Vertrouwelijke informatie

Correct gebruik van bedrijfsmiddelen

Zakelijke gegevens en controles

Fraude

Externe communicatie

Arbeidshygiëne en veiligheid

Gebruik van alcohol en/of drugs

Vertrouwelijke informatie

De niet-openbare vertrouwelijke informatie van het bedrijf is van cruciaal belang voor het concurrentievoordeel van het Bedrijf. Het ongeoorloofd gebruik of het vrijgeven van vertrouwelijke informatie kan leiden tot het verlies van dit voordeel, schade toebrengen aan relaties met klanten en collega's in verlegenheid brengen of benadelen.

Vertrouwelijke informatie betreft:

- Alle informatie of kennis die door McCain Foods wordt gecreëerd, verworven of gecontroleerd en die het bedrijf niet openbaar heeft gemaakt.
- Informatie verkregen van een derde partij in het kader van een overeenkomst tot geheimhouding of niet openbaar maken

Over het algemeen geldt dat alle informatie die niet openbaar wordt gemaakt op de externe websites van het Bedrijf of in het promotie- of marketingmateriaal van het Bedrijf als niet-openbare informatie wordt beschouwd en te allen tijde vertrouwelijk moet worden behandeld.

Niet-openbare informatie kan bestaan uit, maar is niet beperkt tot:

- Financiële informatie (verklaringen, dossiers, contracten, offertes van leveranciers)
- Bedrijfsplannen (strategieën, doelstellingen, plannen, aanvragen voor patenten/handelsmerken, resultaten, fusies of overnames)
- Verkoop- en marketinggegevens (plannen voor producten, gegevens over marktaandeel, lanceringen van nieuwe producten)

- Medewerkergegevens (thuisadres en telefoonnummers, medische gegevens, personeels- en salarisgegevens, belangrijke wijzigingen in het management)
- Technische informatie (recepten/specificaties, ontwerpen/tekeningen, technische kennis/productieknowhow, beschrijving van processen, auteursrechtelijk beschermd materiaal, software)

U moet ervoor zorgen dat de bedrijfsinformatie die onder uw leiding of controle staat naar behoren is beveiligd, in overeenstemming met het beleid en de instructies van het Bedrijf. U moet ook alle overeenkomsten inzake vertrouwelijkheid en geheimhouding van derde partijen naleven die bindend zijn voor het Bedrijf.

De bescherming van vertrouwelijke informatie betreft:

- Het beperken van de toegang tot vertrouwelijke informatie tot bevoegde personen met een 'need-to-know'-status
- Vertrouwelijke informatie alleen bekendmaken met voorafgaande toestemming en indien er een geldige zakelijke behoefte is, en dan alleen zoals gespecificeerd is in het beleid en de instructies van het Bedrijf
- Bedrijfsinformatie niet gebruiken voor persoonlijk voordeel of andere doeleinden die niet met het bedrijf te maken hebben
- Naleving van de voorwaarden van de toepasselijke overeenkomsten

Onbevoegde vrijgave of vermoedelijke vrijgave van vertrouwelijke informatie, al dan niet opzettelijk, dient onmiddellijk te worden gemeld aan het plaatselijke management en aan uw plaatselijke juridische afdeling.

Vragen en antwoorden

V: Het technische werk dat ik doe is vertrouwelijk, maar het is niet handig om het 's nachts op te bergen. Ik heb er vertrouwen in dat het veilig op mijn bureau kan blijven liggen. Kan ik het daar laten liggen?

A: Nee. Vertrouwelijke documenten moeten veilig en uit het zicht worden bewaard als u niet in de buurt bent van uw bureau. Als u met gevoelige of vertrouwelijke informatie omgaat, bent u verantwoordelijk voor de bescherming ervan tegen schade, verlies of ongeoorloofde vrijgave.

V: Mijn laptop is gestolen. Wat moet ik doen?

A: Op de laptop van elke werknemer wordt vertrouwelijke bedrijfsinformatie opgeslagen en de diefstal hiervan is een ernstige zaak. Informeer de informatiediensten onmiddellijk en geef ze zoveel mogelijk informatie over de inhoud die op uw harde schijven staat. Informeer bovendien uw lokale management en het juridische team.

Correct gebruik van bedrijfsmiddelen

Ethisch gedrag blijkt niet alleen uit hoe u zich tegenover anderen gedraagt, maar ook uit hoe u omgaat met eigendommen die niet van u zijn. Bedrijfsmiddelen van het bedrijf, zowel de materiële als de immateriële bedrijfsmiddelen, zijn van cruciaal belang voor de dagelijkse bedrijfsvoering van het Bedrijf.

U bent verantwoordelijk voor het verzekeren van een veilig en gepast gebruik en onderhoud van de bedrijfsmiddelen van het Bedrijf.

Als algemene regel geldt dat bedrijfsmiddelen van het Bedrijf alleen mogen worden gebruikt ten behoeve van het Bedrijf, niet voor uw persoonlijk voordeel of het voordeel van iemand anders dan het Bedrijf. Het is echter belangrijk om uw gezond verstand te gebruiken bij het beoordelen van het juiste gebruik. Terwijl periodiek persoonlijk gebruik van bedrijfsmiddelen vanaf de werkplek aanvaardbaar is, worden buitensporig surfen op het internet, telefoongesprekken of e-mails beschouwd als misbruik van bedrijfsmiddelen. Bovendien kunt u toegang hebben tot bepaalde bedrijfsmiddelen, zoals een auto of een draadloos apparaat. Als dat het geval is, is het belangrijk dat u het lokale beleid raadpleegt om ervoor te zorgen dat u deze middelen op de juiste wijze gebruikt.

Volg altijd het beleid, de regels en richtlijnen van het Bedrijf met betrekking tot de bescherming van onze informatietechnologie en de bescherming van de veiligheid van onze fysieke en elektronische systemen. Gezien het toegenomen belang van het beschermen van de veiligheid van onze elektronische bedrijfsmiddelen, kan het niet naleven van de vereisten van het Bedrijf in dit opzicht leiden tot disciplinaire maatregelen.

Voorbeelden van bedrijfsmiddelen:

Materieel

- Bedrijfsgeld
- Bedrijfsproduct
- Computersystemen en -software
- Telefoons
- Draadloze communicatieapparaten
- Kopieerapparaten
- Kaartjes voor concerten of sportevenementen
- Bedrijfsvoertuigen
- Productieapparatuur

Immaterieel

- De werktijd van de medewerker
- Vertrouwelijke informatie
- Handelsmerken van het bedrijf
- Intellectueel eigendom
- Berekeningen van prijzen
- Klantenlijsten

Raadpleeg voor verdere informatie de volgende beleidslijnen en procedures van het bedrijf:

- Internationaal beleid voor aanvaardbaar gebruik
- Internationaal beleid voor de zakelijke creditcard
- Internationale richtlijnen voor e-mail
- Internationaal reis- en onkostenbeleid
- Internationale procedure voor het rapporteren van inbreuk op gegevens

Zakelijke administratie en controles

De administratie van het bedrijf vertegenwoordigt de activiteiten van het bedrijf en zorgt ervoor dat het bedrijf zijn wettelijke en reglementaire verplichtingen kan nakomen. Dit betreft niet

alleen de financiële administratie, maar ook het bijhouden van dossiers die door werknemers worden ingevuld, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, kwaliteitsrapporten, tijdsregistraties, onkostendeclaraties, declaratieformulieren voor uitkeringen en samenvattingen.

Het is uw verantwoordelijkheid, zowel wettelijk als ethisch, om de nauwkeurigheid van alle zakelijke en financiële administratie van het bedrijf te garanderen en te zorgen voor het beheer, de retentie en de vernietiging van deze gegevens in overeenstemming met ons internationale beleid voor het beheer van documenten. Er zullen soms oprechte fouten worden gemaakt; alleen opzettelijke pogingen om een verkeerde voorstelling van zaken te geven of op een andere manier zakelijke gegevens van het Bedrijf te vervalsen, of fouten die herhaaldelijk voorkomen, worden beschouwd als schendingen van de gedragscode.

Financiële administratie

Het management, de kredietverstrekkers en de aandeelhouders van het Bedrijf hebben recht op financiële overzichten die een getrouw beeld geven van de financiële toestand en de bedrijfsresultaten van het Bedrijf. Ons vermogen om eerlijk en rechtvaardig om te gaan met leveranciers, klanten en medewerkers is afhankelijk van een nauwkeurige en volledige registratie van elke transactie. Het is daarom belangrijk dat de administratie en de boekhouding van het bedrijf waarheidsgetrouw en volledig zijn voor alle transacties van het Bedrijf.

Het Bedrijf is gebonden aan een systeem van interne controles die:

- Een redelijke zekerheid bieden dat transacties worden uitgevoerd en geregistreerd in overeenstemming met het beleid van de onderneming
- Het opstellen van een betrouwbaar financieel overzicht mogelijk maken
- De algemene financiële controle handhaven

Naast deze controles is het uw verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat:

- Facturen die voor betaling worden verwerkt de juiste goedkeuringen hebben en worden opgesteld met de bedoeling dat de betaling zal worden gebruikt voor het doel dat is beschreven in de documenten die de betaling vergezellen
- Er geen geheime of niet-geregistreerde fondsen of activa worden opgericht of onderhouden voor enig doel
- Er geen valse of misleidende boekingen worden gedaan in boeken of registers om welke reden dan ook

Registreer en classificeer transacties altijd in de juiste boekhoudkundige periode en in de juiste rekening en afdeling. Stel de registratie van inkomsten of uitgaven niet uit noch bespoedig deze om budgettaire doelstellingen te bereiken.

Als u reden hebt om aan te nemen dat er fondsen, bedrijfsmiddelen, inkomsten of betalingen bestaan die in strijd zijn met de normen van het Bedrijf, dan moet u uw bezorgdheid melden aan uw plaatselijke juridische afdeling, financieel directeur of het interne auditteam van het Bedrijf.

Zie de handleiding voor internationale financiële standaardpraktijken voor meer informatie.

Fraude

Fraude is een misdaad en een altijd aanwezige bedreiging voor de middelen en de reputatie van een bedrijf. Fraude is het gebruik van misleiding met als doel een voordeel te verkrijgen, een verplichting te vermijden of schade toe te brengen aan een andere partij.

Enkele voorbeelden van fraude betreffen, maar zijn niet beperkt tot:

- Diefstal van gelden
- Indiening van valse onkostendeclaraties en facturen
- Wijziging of vervalsing van de bedrijfsgegevens
- Vervalsing of wijziging van een cheque of een ander financieel document
- Verbergen van een feit dat een belangrijke invloed kan hebben op de financiën van het bedrijf of het vermogen van het bedrijf om zaken te doen

Vragen en antwoorden

V: Ik ben een marketing manager en ben door de lokale school gevraagd om een marketingcursus te geven aan avondstudenten. Kan ik voorbeelden van specifieke marketingcampagnes van het Bedrijf gebruiken?

A: Marketingstrategie en creatieve ontwikkeling worden beschouwd als vertrouwelijke informatie aangezien ze gebaseerd zijn op onderzoek van het Bedrijf. Het delen van deze informatie is in strijd met de Code.

U kunt echter wel spreken over specifieke marketingcampagnes op algemeen niveau, waarbij de discussie beperkt blijft tot de informatie die via de marketingcampagne zelf publiekelijk beschikbaar is gesteld, met inbegrip van de berichtgeving en de creatieve uitvoering van de campagne. Alle informatie met betrekking tot de strategie of de resultaten wordt als vertrouwelijk beschouwd en mag niet openbaar worden gemaakt.

V: Ik ben een administratief medewerker en mijn manager vraagt me voortdurend om persoonlijke boodschappen voor hem te doen, zoals naar de stomerij gaan of persoonlijke cadeautjes kopen. Is dit gepast?

A: Nee. Uw tijd op het werk is een bedrijfsmiddel en verzoeken voor persoonlijke activiteiten tijdens kantooruren is misbruik maken van uw tijd. Bespreek met uw manager hoe u uw tijd ten behoeve van het bedrijf moet gebruiken. Als uw manager persoonlijke hulp nodig heeft kunt u hem aanbieden om een persoonlijke assistent te vinden.

- Onjuiste voorstelling van transacties of financiële resultaten met het oog op het bereiken van prestatiedoelstellingen
- Vernietiging, verwijdering of ongepast gebruik van documenten of bedrijfsmiddelen van het Bedrijf
- Bewust meewerken aan de fraude van andere partijen
- Profiteren als gevolg van voorkennis over de activiteiten van de onderneming

Fraude

Fraude is opzettelijke misleiding met als oogmerk persoonlijk gewin of het toebrengen van nadeel of schade aan een andere persoon of partij.

Het management heeft de plicht om interne controles, beleid en procedures voor het voorkomen en opsporen van fraude te identificeren en te implementeren. Het is uw verantwoordelijkheid om alle gevallen van vermoedelijke fraude te melden aan uw lokale juridische en/of interne audit-teams.

Externe communicatie

De manier waarop het Bedrijf zich in de markt presenteert is cruciaal voor het succes van de organisatie. Het doel van elke externe interactie is om een gunstig en waarheidsgetrouw beeld van het Bedrijf en haar producten of diensten te presenteren aan potentiële en werkelijke klanten en aan consumenten in het algemeen. Een

Vragen en antwoorden

- V: Vandaag is het einde van de maand en uit mijn verslag blijkt dat onze afdeling net iets onder het budget zit. Mijn manager heeft me geïnstrueerd om één of twee onkostenposten van volgende maand toe te voegen om de doelstelling te halen. Is dit gepast?
- A: Nee. U bent verantwoordelijk voor het produceren van waarheidsgetrouwe en volledige verslagen van de financiële resultaten van het bedrijf. U moet uw manager hierop wijzen en als hij/zij erop blijft aandringen dat u de gegevens wijzigt, moet de zaak onmiddellijk worden gemeld aan een senior manager of uw lokale Human Resources- of het juridische team.
- V: Terwijl ik volgende week op zakenreis ben, ben ik van plan om mijn zusje mee uit eten te nemen voor haar verjaardag. Kan ik de rekening van het restaurant op mijn onkostenrekening zetten als ik het afschrift van de creditcard inlever?
- A: U mag uw deel van de rekening van het restaurant ter vergoeding indienen, maar het deel van de rekening dat als een persoonlijke uitgave wordt beschouwd (de maaltijd van uw zus), moet rechtstreeks door uzelf worden betaald.

steekproef van externe communicatiekanalen betreft, maar is niet beperkt tot:

- Persoonlijke interacties en zakelijke bijeenkomsten
- Media en relaties met overheden
- Marketing- en promotiemateriaal
- Reclame
- Speeches en presentaties
- Intranet en e-mail
- Websites van het Bedrijf en socialemediakanalen

Let op: als u McCain Foods als werkgever op uw persoonlijke socialemedia-account(s) vermeldt, moet u zich houden aan ons beleid inzake beheer van internationale digitale en sociale media en andere toepasselijke vereisten.

Massacommunicatiekanalen

In communicatie gericht op een groot publiek, waaronder marketing- of promotiematerialen, websites van het Bedrijf, reclames, verkoopbevorderende acties en dergelijke, wordt de berichtgeving en het merk of bedrijfsimago van het Bedrijf in hoge mate gecontroleerd door het lokale of internationale team voor marketing en/of Corporate Affairs. Als u materialen voor een groot publiek ontwikkelt of overweegt te ontwikkelen, moet u eerst deze teams raadplegen ter beoordeling en goedkeuring van alle definitieve materialen om er zeker van te zijn dat de boodschap en het merkimago van het bedrijf naar behoren worden weergegeven.

Voordat u een sociale media-account opent namens McCain Foods, dient u de toolkit voor internationale digitale compliance te raadplegen.

Persoonlijke communicatie

Persoonlijke communicatie, zoals zakelijke bijeenkomsten, zakelijke brieven, presentaties bij klanten en e-mails moeten een afspiegeling zijn van de boodschap en het merkimage van het bedrijf. Als u verantwoordelijk bent voor de externe communicatie, is het uw verantwoordelijkheid om bekend te zijn met de algemene toonzetting, de stijl en het image van het merk of het zakelijke image van het Bedrijf. Als u hiermee niet bekend bent, neem dan contact op met uw lokale of internationale team voor Corporate Affairs.

Speeches en presentaties

U kunt regelmatig worden uitgenodigd om namens het Bedrijf te spreken of een presentatie te houden bij een plaatselijk of internationaal congres of evenement. Neem in dat geval de uitnodiging met uw leidinggevende door om te bepalen of het voor het bedrijf gunstig is om mee te doen en of u de juiste persoon bent om het onderwerp te presenteren. Alle speeches en presentaties die voor een extern publiek zijn opgesteld, moeten eerst worden beoordeeld en goedgekeurd door het lokale Corporate Affairs-team om er zeker van te zijn dat er geen vertrouwelijke informatie bekend gemaakt wordt. Zie het internationale mediabeleid voor verdere richtlijnen.

U mag geen betaling aannemen voor speeches of presentaties die door het bedrijf zijn goedgekeurd.

Vergoeding van reiskosten, accommodatie en/of maaltijden is toegestaan, behoudens schriftelijke goedkeuring van uw manager.

Betrekkingen met de media en de overheid

McCain Foods heeft bepaalde personen toestemming gegeven om met de media te praten en hun vragen te beantwoorden, en om met de overheid over bepaalde kwesties te spreken. Dit kan uw lokale teamlid voor Corporate Affairs zijn, een vertegenwoordiger van het senior management of het internationale Corporate Affairs-team van het bedrijf, dat verantwoordelijk is voor vragen van internationale aard en dat wanneer nodig de regio's assisteert.

Alleen bevoegde woordvoerders mogen reageren op vragen van de media of mogen de overheid benaderen.

Als u niet de bevoegde woordvoerder bent, mag u niet reageren op een vraag van de media of informatie verstrekken aan iemand van de media, tenzij de daartoe aangestelde woordvoerder u daarom specifiek verzoekt. Dit betreft ook informatieverzoeken via sociale mediakanalen, e-mail, telefoon en in persoon. Alle vragen van de media moeten onmiddellijk naar de lokale woordvoerder worden doorverwezen. Als u niet zeker weet wie de lokale woordvoerder voor uw regio is, neem dan contact op met Corporate Affairs.

Arbeidshygiëne en veiligheid

We willen voor al onze werknemers een gezonde en veilige werkomgeving handhaven en we zullen bij onze bedrijfsvoering alle redelijke voorzorgsmaatregelen treffen om het risico op arbeidsgerelateerd(e) letsel, ziekte en ongevallen te verkleinen.

Het is verplicht om de normen of eisen van het Bedrijf op het gebied van gezondheid en

veiligheid na te leven, en deze moeten als minimumeisen worden aangemerkt.

U moet alles in het werk stellen om:

- Alle redelijke voorzorgsmaatregelen te treffen om de veiligheid op het werk te waarborgen en veiligheidsprestaties voortdurend trachten te verbeteren
- Te werken aan het bevorderen van een veiligheidsbewustzijn en een 'safety-first' mentaliteit
- De nadruk te leggen op preventie, het wegnemen van onveilige situaties en het uitbannen van onveilig gedrag
- Veilige werkwijzen en procedures op te volgen
- Alle veiligheidsgerelateerde tekortkomingen en non-conformiteiten te herstellen
- Om welke reden dan ook de gezondheid en veiligheid op de werkplek niet in gevaar te brengen

Gebruik van alcohol en/of drugs

Het bedrijf zet zich in voor de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemers. Als onderdeel van deze belofte stelt het bedrijf redelijkerwijs alles in het werk om de risico's waarmee de activiteiten gepaard gaan te minimaliseren en om een veilige, gezonde en productieve werkplek te garanderen. U wordt geacht om tijdens bedrijfsgerelateerde werkzaamheden, sociale bijeenkomsten en recreatieve evenementen verantwoordelijk te handelen en u dient te allen tijde goed in staat te zijn om uw taken te vervullen. Tijdens uw werk mag u niet onder invloed zijn van alcohol, geneesmiddelen of drugs.

Als u denkt een probleem te hebben op het gebied van alcohol- of drugsgebruik en u wordt hiervoor niet behandeld, biedt McCain Foods in veel van de regio's ondersteuningsprogramma's voor de werknemers, via een externe vertrouwelijke dienstverlening. We moedigen u aan om de hulp van deze programma's in te roepen. Wij raden u ook aan om uw individuele situatie te bespreken met uw lokale Human Resources-team. We zetten ons in om onze werknemers redelijkerwijs te helpen hun volledige potentieel te benutten en kunnen een persoonlijk ontwikkelingsplan voor u opstellen zodat u deze problemen tijdens uw dienstverband bij het bedrijf kunt aanpakken. Wel moge duidelijk zijn dat het niet op de afgesproken wijze afronden van het plan kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot ontslag aan toe.

Zie het volgende beleid voor meer informatie:

- Global Health & Safety Guidelines (internationale richtlijnen op het gebied van gezondheid en veiligheid)
- Global Hazardous Energy Control (Lockout/Tagout) Policy (wereldwijd beleid inzake het gebruik van gevaarlijke energie)
- Global Incident Investigation and Reporting Policy (wereldwijd beleid inzake het onderzoeken en melden van incidenten)
- Global Incident Recordkeeping Procedure (wereldwijd beleid inzake het registreren van incidenten)
- Global Hazardous Chemicals Policy (wereldwijd beleid inzake het gebruik van gevaarlijke chemicaliën)
- Global Cell Phone Guidelines (wereldwijde richtlijnen inzake het gebruik van mobiele telefoons)
- Beleid inzake drugs en alcohol





Belangen- verstreng- geling

Belangen en dienstbetrekkingen
buiten het Bedrijf

Betrekkingen met klanten,
verkopers en leveranciers

Familie

Dubieuze of ongeoorloofde betalingen

Geschenken en amusement

Belangenverstremgeling doet zich meestal voor als we een activiteit promoten of eraan deelnemen die resulteert in of beschouwd wordt als:

- Het belemmeren van onze objectiviteit bij het verrichten van onze verantwoordelijkheden en taken namens het bedrijf
- Een voordeel voor onszelf of degenen met wie we buiten het bedrijf omgaan

U moet uw activiteiten altijd verrichten met het bedrijfsbelang voor ogen.

Belangenverstremgeling kan zich onder veel omstandigheden voordoen, zoals:

- Beïnvloeding van uw oordeel wanneer u namens het bedrijf optreedt
- Concurrentie met het bedrijf bij elke zakelijke activiteit
- Klanten bij het bedrijf weghalen
- Misbruik van bronnen of invloed van het Bedrijf

Belangen en dienstbetrekkingen buiten het Bedrijf

McCain Foods erkent en respecteert het recht van werknemers om in hun eigen tijd en buiten hun werk deel te nemen aan financiële, zakelijke en andere activiteiten. Externe activiteiten mogen u echter niet in conflict brengen met uw verplichtingen of verantwoordelijkheden ten opzichte van het Bedrijf (of de schijn hiervan wekken) of uw aandacht afleiden van het vervullen van uw taken voor het Bedrijf.

U moet elke persoonlijke investering, belang, vereniging of betrekking vermijden die uw beslissingen namens het bedrijf belemmeren of kunnen belemmeren.

U mag bijvoorbeeld niet:

- In dienst zijn of een groot zakelijk belang hebben bij een concurrent
- In dienst zijn bij, adviserende diensten verlenen aan of een groot zakelijk belang hebben in een leverancier of klant, tenzij hiervoor eerst schriftelijk toestemming is verleend door de President en CEO van McCain Foods Limited; deze goedkeuring moet jaarlijks opnieuw gegeven worden
- Een functie aanvaarden in de Raad van Bestuur van een ander bedrijf, tenzij de President en CEO van McCain Foods Limited hier schriftelijk toestemming voor heeft verleend (dit beleid geldt niet voor liefdadigheidsorganisaties en organisaties zonder winstoogmerk); deze goedkeuring moet jaarlijks opnieuw gegeven worden

Betrekkingen met klanten, verkopers en leveranciers

Als u betrokken bent bij de keuze of aankoop van goederen en diensten van verkopers en leveranciers, moet u situaties vermijden die uw capaciteit om vrije en onafhankelijke beslissingen ten bate van het Bedrijf te nemen, lijken te belemmeren of in twijfel trekken. Koop- en verkoopbeslissingen moeten uitsluitend gebaseerd zijn op zakelijke eisen.

Als u meent in een situatie te verkeren waarin sprake is van belangenverstremgeling, raadpleeg dan uw manager en vraag of de besluitvormingsmacht aan een andere persoon kan worden overgedragen of dat u uit de situatie kan worden gehaald.

Familie

U kunt familieleden hebben die in dienst zijn bij McCain Foods of investeren in klanten of leveranciers van McCain Foods. Als dit het geval is mag u niet het toezicht hebben over of onder toezicht staan van een familielid, of in de positie verkeren waarin u invloed heeft over het in dienst nemen, het salaris, de functie of de arbeidsvoorwaarden van een familielid. Bovendien, als een van uw familieleden in dienst is van of een eigendomsbelang heeft in een klant of leverancier die te maken heeft met McCain Foods, moet u voorkomen dat u enige discretionaire bevoegdheid uitoefent in de omgang met de klant of leverancier, zonder dat u eerst deze relatie meldt en de nodige stappen onderneemt om het belangenconflict te behandelen.

Alle medewerkers van McCain Foods zijn verplicht zich aan deze vereisten te houden en de relaties waarnaar in deze sectie wordt verwezen, bekend te maken. Als u meent in een situatie te verkeren waarin sprake is van belangenverstremgeling, meld dit dan schriftelijk aan uw lokale Human Resources-team, vraag om schriftelijke toestemming van het hoofd van Human Resources om de situatie te kunnen voortzetten en neem de vastgestelde stappen, indien van toepassing, om het conflict aan te pakken.

Wie is een 'familielid'?

Relaties zoals directe familie, of tot stand gekomen door een huwelijk of juridische procedure. Voorbeelden hiervan zijn de echtgenoot van de werknemer, moeder, vader, zoon, dochter, zus, broer, schoonmoeder, schoonvader, schoonzus, schoonbroer, schoonzoon, schoondochter, stiefouder, stiefkind, tante, oom, neef, nicht, grootouder, kleinkind of neef.

Samenwonende partners (een echtgeno(o)t(e) of andere persoon met wie het leven van de werknemer onderling afhankelijk is en die een gemeenschappelijke verblijfplaats deelt) en familieleden van de partner van een werknemer.

McCain Foods behoudt zich het recht voor om de maatregelen te nemen die nodig zijn om eventuele feitelijke of vermeende belangenconflicten aan te pakken, onder meer door het veranderen van taken, verantwoordelijkheden en wijzen van rapportage. Het niet nakomen van de in deze paragraaf genoemde rapportageverplichtingen kan leiden tot disciplinaire maatregelen tot en met ontslag.

Dubieuze of ongeoorloofde betalingen

De producten en diensten van het bedrijf mogen uitsluitend verkocht worden op basis van kwaliteit, service, prijs en andere legitieme marketingeigenschappen. Steekpenningen, smeergelden of andere ongepaste betalingen die direct of indirect gedaan zijn aan een individu of organisatie, zijn

streng verboden. Het aannemen van steekpenningen of smeergelden, in welke vorm dan ook en voor welk doel dan ook, is eveneens verboden.

Daarnaast is het gebruik van te hoge facturen of andere kunstmatige betaalmethoden om een klant, agent of distributeur te helpen de wetten op het gebied van in- en uitvoer, belastingen of deviezencontrole te ontduiken, ongepast. Deze regels zijn overal van toepassing waar McCain Foods zaken doet en reiken verder dan die activiteiten die onwettig kunnen zijn uit hoofde van statuten of wetten inzake commerciële steekpenningen van andere landen.

Als u niet zeker weet of een betaling als ongepast beschouwd wordt, neem dan contact op met uw lokale financieel directeur of het juridische team.

Geschenken en amusement

De verkoop van producten en diensten van McCain Foods en de aankopen bij leveranciers mogen niet de schijn wekken dat getracht is een gunstige afhandeling te verkrijgen of dat deze is gekregen of gegeven, of dit nu in de vorm is van geschenken, gunsten, amusement, diensten of andere giften.

U mag in het kader van de normale bedrijfsvoering geen geschenk of gunst van aanzienlijke waarde aanbieden of aanvaarden. Als u een geschenk wordt aangeboden, weiger dit dan beleefd en laat het uw manager weten.

Dit beleid is niet van toepassing op artikelen van geringe waarde die vaak bij zakelijke relaties worden uitgewisseld, zoals ongevraagde gastvrijheid, geschenken of souvenirs van geringe waarde die gebruikelijk zijn bij of gerelateerd zijn aan het zakendoen. Maar ook in deze gevallen moet u zich laten leiden door discretie en gezond verstand.

Over het algemeen zijn geschenken, gunsten en amusement:

- In overeenstemming met de zakelijke praktijk
- In overeenstemming met de geldende wetten en de ethische normen en het anticorruptiebeleid van McCain
- Voldoende beperkt in waarde en in een vorm die niet opgevat kan worden als steekpenningen of omkoopsom

Vragen en antwoorden

V: Een nieuwe klant heeft om een speciale betalingsregeling gevraagd waarbij een derde partij betrokken is. Ik weet dat het belangrijk is om responsief te zijn en goede klantbetrekkingen te ontwikkelen, maar dit verzoek is ongebruikelijk. Wat moet ik doen?

A: Voordat u ingaat op een dergelijk verzoek, moet u advies inwinnen bij uw plaatselijke juridische afdeling of financieel directeur. Denk eraan dat in sommige markten op onwettige wijze verkregen geld soms 'witgewassen' wordt door middel van wettelijke aankopen van goederen. Ook al wilt u de klant tevredenstellen, zorg ervoor dat u verdachte verzoeken meldt.

- Zodanig dat openbare onthulling van de feiten niet leidt tot schade aan de reputatie van de werknemer of van McCain Foods

Amusement

Omgaan met leveranciers, verkopers of klanten is aanvaardbaar wanneer de omgang redelijkerwijs gebaseerd is op het opbouwen van een heldere, zakelijke relatie, binnen de grenzen van de goede smaak. Bijeenkomsten waarbij ook gegeten wordt, zijn soms noodzakelijk en wenselijk; overmatig amusement van welke soort dan ook is echter niet aanvaardbaar.

Geschenken en amusement aangeboden aan leveranciers en klanten

Bij het organiseren van geschenken, maaltijden of amusement voor leveranciers of klanten van het Bedrijf, moet het geschenk het zakelijke belang van het Bedrijf ondersteunen en moet het redelijk en passend zijn. Zorg ervoor dat u altijd de regels van onze klanten en leveranciers kent met betrekking tot het ontvangen van geschenken, maaltijden en amusement.

Reizen en belangrijke evenementen

Als u door een klant, leverancier of andere zakelijke relatie wordt uitgenodigd voor een evenement waarbij u moet reizen of overnachten, of voor een belangrijk evenement, neem dan contact op met uw manager of er voldoende zakelijke reden is voor uw aanwezigheid. Als er voldoende zakelijke redenen zijn, moet het Bedrijf uw reis- en aanwezigheidskosten betalen voor het evenement.

Geschenken aan managers

De uitwisseling van geschenken tussen medewerkers onderling en tussen manager en medewerker voor speciale gelegenheden is een normaal gebruik. Geschenken moeten echter uit eigen middelen bekostigd worden, tenzij uw manager van tevoren goedkeuring heeft verleend. Geschenken moeten altijd een geringe waarde hebben om elke schijn van beïnvloeding te vermijden, in het bijzonder bij iemand die gezag over u heeft. Raadpleeg voor meer informatie het beleid en de richtlijnen voor uw lokale onkostendeclaratie of neem contact op met uw lokale financieel directeur.

Het weigeren van geschenken of amusement

Als iemand u een geschenk, maaltijd of amusement aanbiedt dat meer dan geringe waarde heeft, weiger dit aanbod dan beleefd en leg de regels van het Bedrijf uit. Als het teruggeven van het geschenk de gever zou beledigen, mag u het geschenk aanvaarden, maar u moet uw manager onmiddellijk op de hoogte stellen, of u het nu wel of niet aanvaardt hebt, en het geschenk aan een goed doel schenken of het op een andere manier afstaan op een wijze die geen persoonlijk voordeel oplevert.

Wat betekent 'geringe waarde'?

Geschenken die aan zijn gegeven door een klant, leverancier of andere persoon of ander bedrijf dat zaken met het bedrijf doet, mogen alleen worden aangenomen als het geschenk van 'geringe waarde' is. U moet zich hierbij laten leiden door discretie en gezond verstand. Geringe waarde heeft over het algemeen betrekking op artikelen zoals pennen, notitieblokken, T-shirts, mandjes met kleine geschenken en koffiebekers. Artikelen met meer dan geringe waarde mogen niet aangenomen of aangeboden worden. In geval van twijfel, raadpleeg dan het anticorruptiebeleid van McCain.



Zie pagina 42 voor meer informatie

Vragen en antwoorden

- V: Een oude klant heeft me twee kaartjes voor een concert aangeboden als dank voor het oplossen van problemen met een levering. Mag ik die aannemen?
- A: Dure geschenken en andere gunsten van mensen die zaken doen met McCain Foods of mensen die zaken met ons willen doen, mogen niet worden aangenomen, vooral omdat deze beloningen zijn voor werk dat wordt beschouwd als een onderdeel van de normale taken. Gebruik uw gezond verstand en onderzoek eerst de waarde van de kaartjes voordat u ze aanneemt.
- V: Tijdens een golftoernooi van een leverancier kregen de deelnemers golfshirts, fantastische prijzen en een viergangendiner. Mogen wij aan dit soort evenementen meedoen en zo ja, mogen wij dan bovengenoemde artikelen en prijzen aannemen?
- A: Zolang het doel van het golftoernooi het verbeteren van de relatie tussen het bedrijf en zijn leveranciers is, wordt dit aangemerkt als een zakelijke aangelegenheid en is uw deelname aanvaardbaar. Aangezien de verstrekte artikelen en prijzen onderdeel van het evenement zijn, mag u ze aannemen, maar moet u ze wel melden bij uw manager. We moedigen werknemers aan om geschenken en prijzen die zij bij dergelijke zakelijke aangelegenheden hebben gewonnen, te doneren aan lokale liefdadigheidsinstellingen.
- V: We hebben een babyfeestje gehouden voor mijn manager. Mag ik de kosten voor het eten en de cadeautjes op mijn onkostendeclaratie zetten?
- A: Nee. Gebeurtenissen zoals deze maken deel uit van de structuur van een familiebedrijf en we moedigen ze aan. Echter, aangezien het geen zakelijke gelegenheden zijn moeten de kosten gedragen worden door de organiserende groep en niet door het bedrijf.





Wilt u meer
weten of een
probleem
aan de orde
stellen?

Contactnummers

De gedragscode van McCain – Melden van een probleem

Contact

Internationale functionele teams

Global Legal
Chief Legal Officer
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
CANADA
Tel: (416) 955-1700

Global Human Resources
Chief Human Resources Officer
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
CANADA
Tel: (416) 955-1700

Global Operations Support
Vice President, Global Operations Support
McCain Foods Limited
8800 Main Street
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2
CANADA
Tel: (506) 392-5541

Global Information Services
Chief Information Officer
McCain Foods Limited
8800 Main Street
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2
CANADA
Tel: (506) 392-5541

Global Internal Audit
Vice President, Internal Audit
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
CANADA
Tel: (416) 955-1700

Global Procurement
Chief Procurement Officer
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
CANADA
(416) 955-1700

Global Finance
Chief Financial Officer
McCain Foods Limited
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
CANADA
Tel: (416) 955-1700

Beleid/verantwoordelijkheid

Concurrentie en antitrust
Beleidseigenaar: Chief Legal Officer

- Nalevingsbeleid inzake mededingingsrecht
- Richtlijnen – mededingingsrecht: Wat wel en wat niet te doen in de omgang met concurrenten
- Richtlijnen – mededingingsrecht: Deelnemen aan handelsverenigingen
- Richtlijnen – mededingingsrecht: Wat wel en wat niet te doen in de omgang met klanten en leveranciers
- Richtlijnen – mededingingsrecht: Category Management
- Richtlijnen – mededingingsrecht: Fusies en overnames/discussies/uitwisseling van informatie
- Richtlijnen – mededingingsrecht: Bedrijfsdiscussies/documentcreatie
- Richtlijnen – mededingingsrecht: Reageren op het juridische proces

Beleidseigenaar veiligheid en milieu: VP, Operationele ondersteuning

- Internationaal milieubeleid
- Beleid inzake medewerkers met infectieziekten
- Beleid inzake kennisgeving van incidentenbeheer
- Het internationale veiligheidsbeleid van McCain: Veiligheid voor bezoekers

- Het internationale veiligheidsbeleid van McCain: Rapportage en onderzoek van incidenten
- Het internationale veiligheidsbeleid van McCain: Beleid inzake het gebruik van gevaarlijke energie
- Internationaal veiligheidsbeleid van McCain: Inbedrijfstelling van nieuwe fabrieken en apparatuur

Beleidseigenaar mensen en beleid: Hoofd Human Resources

- Diversiteit en inclusieverbintenis
- Flexwerk

Beleidseigenaren

communicatiebeleid: Hoofd Informatie, VP Global Corporate Affairs, Hoofd Juridische afdeling, Hoofd Human Resources

- Wereldwijd beleid voor aanvaardbaar gebruik
- Internationaal beleid op het gebied van beheer van digitale en sociale media
- Internationaal privacybeleid
- Internationaal privacybeleid voor medewerkers
- Beleid inzake camerabewaking (CCTV)
- Internationale procedure voor melding van inbreuken op de gegevens
- Internationale veiligheidsrichtlijnen voor mobiele telefoons
- Internationale richtlijnen voor e-mail
- Internationale beginselen voor vertaling
- Internationaal mediabeleid

Beleidseigenaar financiën en inkoop: Hoofd financiën

- Internationaal reis- en onkostenbeleid
- Internationaal beleid voor zakelijke creditcards
- Richtlijnen – redelijke uitgaven voor maaltijden
- Richtlijnen – vliegtarieven
- Internationaal beleid inzake grenzen van de autoriteit
- Beleid voor het aanvragen van investeringsuitgaven
- Internationaal inkoopbeleid

Beleidseigenaar

voor bestrijding van corruptie: Chief Legal Officer

- Internationaal anticorruptiebeleid
- Richtlijnen – anticorruptie: Bedrijfsdiscussie/ documentcreatie
- Richtlijnen – anticorruptie: Wat wel en wat niet te doen in de omgang met derde partijen
- Richtlijnen – anticorruptie: Reageren op het juridische proces
- Richtlijnen – anticorruptie: Waarschuwingstekens of 'rode vlaggen' detecteren

Beleidseigenaar

informatiebeheer: Chief Legal Officer

- Internationaal beleid inzake documentbeheer, met inbegrip van de richtlijnen voor het scannen en het schema voor het bewaren van documenten
- Richtlijnen – Documentbeheer, vernietiging en wettelijk verplichte opslag
- Richtlijnen – Documentbeheer, bewaren van en toegang tot documenten

Nieuw: Handel en sancties

Beleidseigenaar: Chief Legal Officer

- Internationaal sanctiebeleid

Elke medewerker is verantwoordelijk om zich vertrouwd te maken met updates van beleid/ aanvullend beleid en richtlijnen die van tijd tot tijd kunnen worden vrijgegeven.



De gedragscode van McCain – Melden van een probleem

Het is uw verantwoordelijkheid om zorgen of incidenten te melden die volgens u niet in overeenstemming zijn met de gedragscode. Als u zich niet op uw gemak voelt om met uw manager, het plaatselijke Human Resources-team, het financiële of juridische team te praten, dan zijn er andere bronnen voor rapportage beschikbaar.



1. De gedragscode van McCain

E-mail: codeconnection@mccain.ca

Opmerking: Deze e-mail is gericht aan het internationale Human Resources-team van McCain Foods, niet aan de hieronder vermelde vertrouwelijke service van derden. Als u liever anoniem wenst te bellen, bel dan The Network Report Hotlines op de onderstaande nummers.



2. Webmail-link, beschikbaar in alle landen.

www.mccain.ethicspoint.com Bewaakt door Navex, een rapportagesysteem van een derde partij.

Zoals u wellicht weet is er een webmail-link beschikbaar voor alle medewerkers om uw zorgen gemakkelijk te kunnen aankaarten. Voor toegang gaat u naar www.mccain.ethicspoint.com. Webmail volgt landspecifieke protocollen en wettelijke vereisten en is beschikbaar in meer dan 20 talen. Het biedt ook de mogelijkheid om contact op te nemen met een derde partij zonder te hoeven vrezen voor vergelding. Internationaal Human Resources-team, niet de onderstaande vertrouwelijke service van derden, dus als u liever een anoniem gesprek wilt voeren, bel dan alstublieft.



3. Telefonische hotlines, 24/7 beschikbaar met vertaaldiensten (indien beschikbaar).

Dit netwerk wordt bewaakt door The Network, een extern rapportagesysteem. Dit biedt u een andere mogelijkheid om anoniem te rapporteren.

Land	Landnummer (indien van toepassing)	Hotline-nummer
Argentinië		0800-444-9123
Australië	1-800-551-155	888-622-2468
België		080081975
Brazilië		08000474158
Canada		8886222468
China		4009901429
Colombia		01-800-5-1-80529
Frankrijk		0800948669
Duitsland		08007243506
India	000-117	8886222468
Italië		800902912
Japan		0120914144
Mexico		008002530411
Nederland		08000200781
Nieuw-Zeeland	000-911	8886222468
Polen		800702828
Rusland		88003337489
Zuid-Afrika		0800000503
Spanje		900822569
Zweden		020-79-4272
Verenigd Koninkrijk		08000286914
Verenigde Staten		8886222468

Uw privacy is belangrijk voor ons. Door persoonlijke gegevens of informatie aan ons te verstrekken, gaat u ermee akkoord dat dit zal worden gedaan in overeenstemming met het internationale privacybeleid voor medewerkers.



Certificaat van erkenning

Ik heb de gedragscode van McCain Foods ontvangen en gelezen en begrijp dat ik de verplichting heb om deze na te leven. Ik ga ermee akkoord dat de naleving van de Code een voorwaarde is voor mijn arbeidsrelatie met McCain en dat het niet naleven van de Code kan leiden tot disciplinaire maatregelen, met inbegrip van het beëindigen van mijn dienstverband.

Als u een deel van de Code niet begrijpt, vraag dan uw manager of het team van de plaatselijke personeelszaken om uitleg. De sectie Leren van SuccessFactors biedt een online versie van de Code die gratis en eenvoudig te volgen is. Zorg ervoor dat u de Code begrijpt voordat u dit certificaat van erkenning ondertekent.

Naam van werknemer

Handtekening van de werknemer

Datum

Kopie voor de medewerker



Certificaat van erkenning

Ik heb de gedragscode van McCain Foods ontvangen en gelezen en begrijp dat ik de verplichting heb om deze na te leven. Ik ga ermee akkoord dat de naleving van de Code een voorwaarde is voor mijn arbeidsrelatie met McCain en dat het niet naleven van de Code kan leiden tot disciplinaire maatregelen, met inbegrip van het beëindigen van mijn dienstverband.

Als u een deel van de Code niet begrijpt, vraag dan uw manager of het team van de plaatselijke personeelszaken om uitleg. De sectie Leren van SuccessFactors biedt een online versie van de Code die gratis en eenvoudig te volgen is. Zorg ervoor dat u de Code begrijpt voordat u dit certificaat van erkenning ondertekent.

Naam van werknemer

Handtekening van de werknemer

Datum

Kopie voor het kantoor



McCain Foods Limited
439 King Street West
5th floor
Toronto, Ontario, Canada
M5V 1K4

(416) 955-1700

McCain Foods Limited behoudt zich het recht voor deze Code te allen tijde en om welke reden dan ook aan te passen, te wijzigen of te beëindigen.