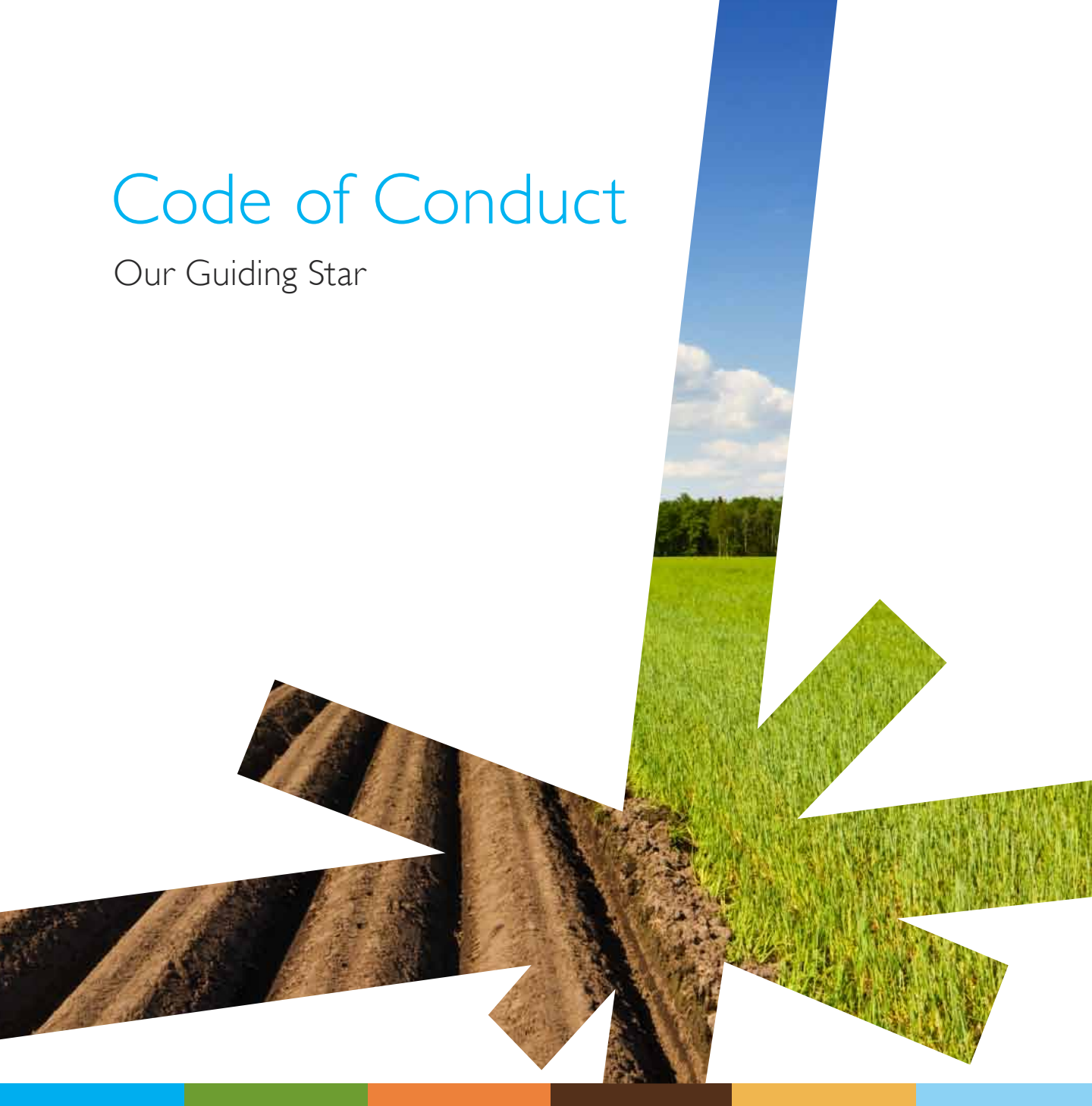


Code of Conduct

Our Guiding Star



It's all good™

Eerlijkheid Integriteit Eerlijk zakendoen

Een goede ethiek is een goede bedrijfsvoering.

Onze waarden

- We werken er elke dag aan om onze klanten en consumenten te laten GLIMLACHEN
- Wij hechten veel waarde aan constante verbetering bij onze mensen, onze producten en ons bedrijf
- Wij koesteren de “je kunt het” instelling: iets proberen en falen is goed; iets niet proberen is dat niet.
- We durven anders te zijn: nieuwe ideeën, innovatie en differentiatie zijn belangrijk.
- Wij hechten waarde aan teamwerk en het uitwisselen van ideeën.
- Wij veroveren steeds meer marktaandeel en creëren voordeel door onze wereldwijde grootte te benutten.
- Wij geloven dat eerlijkheid, integriteit en eerlijk zakendoen een integraal onderdeel van ons succes vormen – een goede ethiek is een goede bedrijfsvoering.
- Wij “drinken de plaatselijke wijn”: we zijn multicultureel en geven om onze mensen, onze families en onze plaatselijke gemeenschap.
- We zijn er trots op een familiebedrijf te zijn.



growing
TOGETHER

Inhoudsopgave

Bericht van de President & CEO	2
---	----------

De manier waarop wij zaken doen

Wat er van u wordt verwacht.....	4
De Code en de wet	6
Het melden van problemen	7
De Code begrijpen	8

De manier waarop wij zaken doen: hoe wij anderen bejegenen

Klanten, leveranciers, consumenten en concurrenten met respect bejegenen.....	10
Diversiteit & saamhorigheid	11
Discriminatie & intimidatie.....	11
Privacy.....	12

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Eerlijke concurrentie	14
Informatie over de concurrent.....	15
Internationale bedrijfsvoering.....	16
Zaken doen met de overheid.....	17
Politieke activiteiten en bijdragen	18
Het milieu beschermen.....	20

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

Vertrouwelijke informatie	22
Juiste gebruik van bedrijfseigendommen	24
Zakelijke gegevens & controles.....	25
Fraude.....	27
Externe communicatie.....	28
Arbeidshygiëne & veiligheid.....	29
Gebruik van alcohol en/of drugs.....	30

De manier waarop wij zaken doen: belangenverstrengeling

Belangen en dienstbetrekkingen buiten het bedrijf.....	32
Betrekkingen met klanten, verkopers en leveranciers	33
Familieleden	33
Dubieuze of onjuiste betalingen.....	34
Geschenken en amusement.....	34

Bronnen	37
----------------------	-----------



Bericht van de President & CEO



To our Good People:

Our It's All Good philosophy starts with you: Good people, making good food with good ingredients. But what does good mean?

We make decisions every day that affect one another, our customers, consumers, suppliers and the company. How we choose to act can expose us to great risk or can build the trust of all who work with and rely on us, improve our workplace and enhance our reputation – our most treasured asset to preserve and protect.

Our Code of Business Conduct sets the expectation for what it means to be “good” at McCain. Good is defined by our core value of ethical business conduct, and it is this value that forms the foundation of our Code. It is our individual responsibility and a matter of personal integrity to act and behave in a manner which reflects our core values in every business decision and interaction.

The Code of Conduct will help you make the right decision. If you ever find yourself in the difficult position of questioning whether a situation is consistent with our core values and Code, the Code will help guide you or help you reach people who are ready to help.

Our good people have been, and will continue to be, our greatest strength. With your commitment to living our values and abiding by this Code, we will achieve our goals the right way. As Harrison McCain said, “Good ethics is good business.”

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Dirk Van de Put
President & CEO
McCain Foods Limited

De manier waarop wij zaken doen

Wat er van u wordt verwacht

De Code en de wet

Het melden van problemen

De Code begrijpen



De manier waarop wij zaken doen

De McCain Gedragscode (de Code) laat zien hoe onze kernwaarden en onze inzet voor wettig en ethisch gedrag bij al onze zaken onze besluitvorming ondersteunt. De Gedragscode biedt voorbeelden van situaties die we in ons dagelijks leven kunnen tegenkomen en geeft toelichting op de gedragsnormen die McCain verwacht van alle werknemers van McCain Foods Limited en van zijn directe en indirecte dochterondernemingen.

Waar we ook werken, eerlijkheid, integriteit en billijkheid zijn de basis voor een goede zakelijke reputatie.



Eerlijkheid, integriteit en eerlijk
zakendoen betekent doen
wat goed is.

Wat er van u wordt verwacht

Om de goede reputatie van McCain Foods in stand te houden, zijn wij allen verplicht om de kernwaarden van McCain na te leven en om ons elke dag weer te houden aan de grondbeginselen van de Code. Het is ook onze plicht om andere medewerkers te helpen de Code te begrijpen en na te leven en om mogelijke schendingen te melden zodra deze zich voordoen of ons ter ore komen.

Naleving van de Code is een voorwaarde voor de indiensttreding van elke collega bij McCain Foods.

De manier waarop wij zaken doen

Onze dagelijkse acties worden niet alleen bepaald door de Code, maar ook door de wet, het regelgevend beleid en iemands persoonlijke integriteit. Bij elke interactie en bij elk besluit dat we in de loop van de dag nemen, moeten we ons altijd afvragen of het overeenkomt met Code, wettelijk is, ethisch is en een gunstig licht werpt op onszelf en het bedrijf. Als u niet zeker bent over een bepaalde handelwijze, raadpleeg dan deze Code of stel uzelf deze vraag: Zou ik in de krant over mijn handelwijze willen lezen of zou ik willen dat anderen erover lezen?

Bij McCain Foods voeren wij de Code in overeenstemming met de lokale wetgeving in, wat onze besluiten en acties per regio op verschillende manieren kan beïnvloeden. Als werknemers zijn wij verplicht om:

- Alle geldende wetten, het bedrijfsbeleid en procedures van het bedrijf na te leven
- Onze goede oordeelskracht te gebruiken en ook maar de schijn van ongepast gedrag te vermijden
- Een werkomgeving te bevorderen die gebaseerd is op vertrouwen en respect voor elkaar, onze leveranciers, klanten, concurrenten en de gemeenschappen waarbinnen wij actief zijn.
- Ons eerlijk en integer te gedragen en eerlijk zaken te doen
- Belangenverstrengeling te vermijden
- Open te communiceren
- De werkplek veilig te houden
- Het milieu te beschermen
- Schendingen van de Code onmiddellijk te melden

McCain-management: Het bevorderen van een cultuur van eerlijkheid, integriteit en eerlijk zakendoen

Leiderschap brengt verantwoordelijkheden met zich mee. Als manager wordt van u verwacht dat uw gedrag een voorbeeld voor anderen is, dat u de Code naleeft en een cultuur bevordert die gebaseerd is op onze waarden.

Meer in het bijzonder zorgt u ervoor dat de mensen waaraan u leiding geeft, hun verantwoordelijkheden op basis van de Code begrijpen, creëert u een laagdrempelige omgeving waarin werknemers snel naar u toe zullen komen om mogelijke schendingen van de Code of de wet te melden en vraagt of gelast u een werknemer nooit om zodanig te handelen dat hij deze Code schendt.

Het creëren van een open omgeving: Ingaan op vragen en problemen

In de gehele Code hebben de werknemers de mogelijkheid om vragen of problemen met betrekking tot de Code naar voren te brengen door zich te wenden tot hun leidinggevende of locale Human Resources team, het Legal team of de Finance directors. Als een werknemer van McCain naar u als manager toekomt met een probleem op het gebied van de Code, is het uw verantwoordelijkheid om dit probleem aan te horen en te beoordelen. Als u van mening bent dat deze zaak nader onderzocht moet worden, neem dan contact op met uw locale Human Resources team of het Legal team. Zorg ervoor dat u alle informatie met betrekking tot de kwestie vertrouwelijk houdt en, als dit noodzakelijk is, alleen bespreekt met de personen die bij het onderzoek betrokken zijn.

De manier waarop wij zaken doen

Het Certificaat van Erkenning van de Gedragscode

Nieuwe werknemers:

Als voorwaarde voor indiensttreding zijn alle nieuwe werknemers verplicht om een Certificaat van Erkenning te ondertekenen, waarin het volgende staat vermeld:

Ik heb de Gedragscode van McCain Foods ontvangen en gelezen en begrijp dat ik verplicht ben deze na te leven.

Als u een onderdeel van de Code niet begrijpt, vraag uw manager of plaatselijk Human Resources team dan om opheldering.

Het McCain Learning Centre biedt een online versie van de Code aan die gratis en gemakkelijk in het gebruik is. Zorg ervoor dat u de Code begrijpt voordat u dit Certificaat van Erkenning ondertekent.

Hercertificering van de werknemer:

Alle huidige medewerkers zijn verplicht om elke keer dat de Code opnieuw wordt verspreid, een Certificaat van Erkenning te ondertekenen.

Bovendien kan van werknemers in specifieke functies geëist worden dat ze jaarlijks een certificaat invullen en ondertekenen dat bevestigt dat ze de Code hebben nageleefd. Tegen personen die de certificaten niet invullen, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.

De Code en de wet

Onze acties worden dagelijks onder de loep genomen door klanten, leveranciers, collega's en aandeelhouders die wensen en verwachten geassocieerd te zijn met een ethisch bedrijf dat de wetten naleeft. Zonder uitzondering belooft McCain Foods om alle wetten na te leven die van toepassing zijn op het bedrijf of de activiteiten. Schending hiervan kan ertoe leiden dat aan het bedrijf en de betrokken persoon of personen grote civiele en strafrechtelijke sancties worden opgelegd.

Naleving van de wet is de minimum vereiste gedragsnorm bij alle zaken van het bedrijf.

Aangezien McCain Foods als bedrijf onder de Canadese wetgeving valt, zijn onze werknemers wereldwijd dikwijls onderworpen aan Canadese wetten. Ook andere landen kunnen hun wetten buiten hun grenzen toepassen op activiteiten en personeel van bedrijven. Als u niet weet welke wetten van toepassing zijn, neem dan contact op met uw lokale Legal team alvorens verder te gaan.

De manier waarop wij zaken doen

Het melden van problemen

Als u gedrag ziet dat een schending van onze Code kan zijn, meld deze kwestie dan onmiddellijk. Wij zijn allemaal verplicht onze collega's verantwoordelijk te houden voor de normen van de Code.

Bronnen

Als u een wettelijk of ethisch besluit moet nemen maar de antwoorden niet in de Code terugvindt, neem dan voor hulp contact op met uw leidinggevende, uw lokale Human Resources Team, Legal team of Finance team.

Ook de wereldwijde leiders van McCain zijn bereid om alle werknemers hulp en informatie te bieden met betrekking tot de Code en de interpretatie van beleid, wetten en voorschriften. Alle communicatie met de teamleiding zal vertrouwelijk worden behandeld. Achterop dit boekje staat een lijst met contactpersonen.

Code Connection

Als u van mening bent dat het melden van een mogelijke schending bij uw lokale managementteam of de wereldwijde leiders van het bedrijf geen optie is, dan kunt u met de Code Connection bellen. Code Connection is 24 uur per dag beschikbaar, heeft vertaaldiensten en biedt een alternatief meldproces waarbij u anoniem kunt blijven. De regionale Code Connection-nummers staan achterop dit boekje vermeld (vanwege de wetgeving in Continentaal Europa is Code Connection in deze regio niet beschikbaar). Let op: Code Connection is bedoeld om mogelijke schendingen van de Code te melden, niet om algemene klachten in te dienen.



De nummers van al deze bronnen vindt u aan de achterkant van het boekje met de Code.

De manier waarop wij zaken doen

Vertrouwelijkheid en anonimiteit

Vragen en problemen met betrekking tot de Code en gericht aan de wereldwijde teams of aan Code Connection zullen zoveel mogelijk vertrouwelijk worden behandeld. De informatie zal alleen worden gedeeld met die personen die de zaak moeten onderzoeken en beoordelen. Managers en onderzoekers zullen alle voorzorg betrachten om te garanderen dat de identiteit van de betrokkenen alleen wordt vermeld aan die personen die betrokken zijn bij de zaak zelf.

Managers of leidinggevendenden zijn verplicht om zaken die betrekking hebben op de Code, vertrouwelijk te behandelen, binnen de grenzen van de Code. Als een medewerker u benadert, bespreek dan alleen de details van hun vraag of verzoek om informatie met die personen waarvan hun inbreng of antwoord vereist is of die de zaak moeten onderzoeken.

Als u een anonieme melding wilt doen, wordt u verzocht dit te doen door middel van Code Connection.

Onderzoeken

Elke mogelijke schending van de Code zal diepgaand worden onderzocht, door locale onderzoekers, door wereldwijde teams of door derden. Het is de verantwoordelijkheid en plicht van elke werknemer om volledig, onmiddellijk en waarheidsgetrouw aan een dergelijk onderzoek mee te werken. Tegen een werknemer die niet meewerkt, kunnen disciplinaire maatregelen getroffen worden.

Geen represailles

Het bedrijf verwacht van al zijn medewerkers dat ze de grondbeginselen van de Code naleven. Daarom verwachten wij van medewerkers dat ze hun problemen naar voren brengen of mogelijke schendingen melden. Represailles tegen medewerkers die deze plicht vervullen, zijn een schending van de Code zelf. Als u een melding doet of een probleem naar voren brengt met betrekking tot de Code en u meent dat u oneerlijk behandeld bent, meld deze zaak dan onmiddellijk.

Disciplinaire maatregelen

Wanneer is vastgesteld dat een werknemer de Code heeft geschonden, zal het bedrijf een maatregel treffen die past bij de ernst van de schending, waaronder ontslag voor ernstige schendingen. Het besluit kan worden genomen door het senior management, gebaseerd op de aard van de schending. Wanneer is vastgesteld dat een werknemer de Code heeft geschonden, zal dit worden opgenomen in het personeelsdossier van de betreffende medewerker.

De Code begrijpen

Het is onmogelijk om in deze Code alle situaties te beschrijven waarin zich wettelijke of ethische kwesties kunnen voordoen. De vragen en antwoorden in de Code bieden extra informatie en voorbeelden ter verduidelijking. Ze zijn niet bedoeld als volledige uitleg van het geldend beleid, de praktijken of procedures. Het is uw verantwoordelijkheid om de normen van het bedrijf te begrijpen en vragen te stellen wanneer de betekenis van de Code niet duidelijk is of wanneer u niet weet hoe u met een bepaalde situatie moet omgaan.

De manier waarop wij zaken doen: hoe wij anderen bejegenen

Klanten, leveranciers en concurrenten met respect bejegenen

Diversiteit & saamhorigheid

Discriminatie & intimidatie

Privacy

De manier waarop wij zaken doen: hoe wij anderen bejegenen

De mensen om ons heen met hoffelijkheid en respect bejegenen is niet alleen een kwestie van persoonlijke integriteit, maar ook van goede bedrijfsvoering. Anderen met respect bejegenen bevordert een open klimaat die ruimte biedt voor een grotere tevredenheid en loyaliteit van werknemers en klanten.

U kunt met simpele, maar krachtige acties blijk geven van uw respect:

- Moedig uw collega's aan om hun mening te geven en met ideeën te komen
- Luister naar wat anderen te zeggen hebben voordat u uw standpunt uit
- Deel op regelmatige basis informatie en betrek anderen bij de besluitvorming
- Gebruik de ideeën van andere mensen om het werk te veranderen of te verbeteren
- Beledig of kleiner mensen of hun ideeën nooit
- Bevorder een werkklimaat die divers en veelomvattend is
- Gebruik opbouwende kritiek en probeer mensen vaker te prijzen

V&A

Ik hoorde een van onze vertegenwoordigers tegen een potentiële klant zeggen dat een concurrent niet het juiste protocol voor voedselveiligheid hanteert. Mag dat?

Nee. Spreek nooit namens een concurrent. Dit is niet alleen onethisch, maar de manier waarop wij onze concurrenten in de markt presenteren, kan van invloed zijn op de wijze waarop onze klanten of consumenten tegen ons aankijken. Aanbevolen wordt om uw gesprekken met klanten te richten op de positieve eigenschappen van onze producten en processen en niet op de negatieve punten van onze concurrenten. Als een klant u vraagt om een product van de concurrent te beoordelen, kunt u bij de klant een positiever beeld achterlaten door te zeggen: "Ik kan niet namens hen spreken, maar wat ik u wel kan zeggen is dat de producten van McCain..."

Klanten, leveranciers, consumenten en concurrenten met respect bejegenen

Onze klanten, leveranciers en consumenten vormen de wereld buiten McCain Foods die ons de ruimte biedt om te groeien, te innoveren en positieve zakelijke resultaten te behalen. Het met respect behandelen van deze externe belanghebbenden, waarbij wij onze wettelijke en ethische verplichtingen volledig naleven, is van groot belang om onze reputatie in stand te houden en ons concurrentievoordeel te versterken.

Daarnaast hebben wij de verantwoordelijkheid om onze concurrenten eerlijk, nauwkeurig en niet-vertekend af te schilderen. De wijze waarop wij onze concurrenten afschilderen, kan van invloed zijn op de manier waarop onze klanten of andere belanghebbenden onze bedrijfsvoering en onze acties zien.

Behandel alle belanghebbenden van McCain Foods met de hoogste mate van respect. Dit betreft collega's, leveranciers, consumenten en concurrenten.

De manier waarop wij zaken doen: hoe wij anderen bejegenen

Diversiteit & saamhorigheid

Mensen staan centraal bij het succes van McCain Foods en in het hart van onze zakelijke strategie 'Growing Together'. Ons succes is afhankelijk van ons vermogen om de multiculturele, multidimensionale wereld waarin we leven en werken, volledig te begrijpen en positief te aanvaarden.

Wanneer ons personeelsbestand een afspiegeling is van de diversiteit van onze klanten, consumenten, leveranciers en gemeenschappen, worden ons concurrentievoordeel en onze reputatie versterkt. Om deze inzet voor een diverse en allesomvattende werkomgeving te ondersteunen, moeten we:

- De diversiteit en saamhorigheid binnen onze teams bevorderen
- Diversiteit van gedachten en ideeën nastreven, respecteren, waarderen en benutten
- Alles in het werk stellen om een deel van de verantwoordelijkheid voor saamhorigheid op ons te nemen
- Ervoor zorgen dat saamhorigheid zichtbaar is in de besluiten en het gedrag van het management
- Het principe naleven dat al onze relaties gebaseerd zijn op wederzijds respect en groei.



Zie de *Global Diversity Guidelines* (wereldwijde richtlijnen inzake diversiteit) voor meer informatie.

Discriminatie & intimidatie

Het is de verantwoordelijkheid van ons allemaal om ervoor te zorgen dat McCain Foods een veilige, respectvolle en saamhorige omgeving biedt, vrij van discriminatie en intimidatie. Vooroordelen, discriminatie of intimidatie gebaseerd op een kenmerk dat definieert hoe wij onderling verschillen, zullen niet worden getolereerd.

Discriminatie betekent anderen van volledige deelname uitsluiten omdat ze iets doen dat hen verschillend maakt. Intimidatie is gedrag dat waarschijnlijk een vijandige, intimiderende of beledigende werkomgeving creëert en kan van alles omvatten, variërend van verzoeken van seksuele aard tot beledigingen, aanstootgevende grappen, racistische verdachtmakingen of iemand minachtend of vernederend behandelen.

Als u gedrag opmerkt waarvan u vindt dat het discriminerend of intimiderend is, neem dan contact op met uw lokale Human Resources team of Legal team.



Zie het lokale *Workplace Harassment Policy* (beleid inzake intimidatie op de werkplek) voor meer informatie.

Diversiteit:

Diversiteit wordt gedefinieerd als de manieren waarop we van elkaar verschillen. Voorbeelden hiervan kunnen onder meer zijn, maar niet beperkt tot, ras, geslacht, leeftijd, handicap, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid en verantwoordelijkheid voor de zorg van kinderen/ouderen. Diversiteit betekent ook het accepteren van verschillen in gedachten, ideeën en uitdrukkingen. Houd in gedachten dat het goed verwoorden van een tegenstelling van een meerderheidsopinie zeer positieve resultaten kan opleveren.

Saamhorigheid:

Saamhorigheid betekent een gevoel van erbij horen - je gerespecteerd en gewaardeerd voelen om wie je bent, zodat je in je werk optimaal kunnen presteren.

De manier waarop wij zaken doen: hoe wij anderen bejegenen

V&A

Uit mijn beoordelingsgesprekken blijkt consequent dat ik uitstekend presteer, maar toch word ik steeds gepasseerd voor promoties binnen mijn afdeling. Ik begin me af te vragen of ik gediscrimineerd word vanwege mijn etnische afkomst. Wat moet ik doen?

Eerst moet u een open gesprek voeren met uw leidinggevende en hem of haar vragen waarom u steeds wordt gepasseerd. Als u zich na deze gesprekken blijft afvragen waarop deze beslissingen gebaseerd zijn, breng uw bedenkingen dan bij uw leidinggevende naar voren. Als u niet tevreden bent met het antwoord van uw leidinggevende, kaart de kwestie dan aan bij uw locale Human Resources team of senior management.

Mijn leidinggevende blijft me uitnodigen voor afspraakjes, ondanks het feit dat ik consequent niet op de uitnodigingen inga. Ik begin me er ongemakkelijk onder te voelen. Wat moet ik doen?

Duidelijk maken dat de sociale uitnodigingen niet welkom zijn en dat ze u een ongemakkelijk gevoel bezorgen. Als de uitnodigingen door blijven gaan of als u het gevoel hebt dat uw leidinggevende u anders behandelt omdat u uw mening hebt geuit, praat dan met uw Human Resources team of senior management.

Privacy

Het respecteren van de privacy van onze werknemers, klanten, consumenten en leveranciers is goede bedrijfsvoering en daarom moeten we verantwoordelijk omgaan met persoonlijke gegevens, in overeenstemming met alle toepasselijke wetten op het gebied van de privacy.

Als u omgaat met de persoonlijke gegevens van anderen, moet u:

- Op de hoogte zijn van de geldende wet en dienovereenkomstig handelen
- Op de hoogte zijn van alle relevante contractuele verplichtingen en dienovereenkomstig handelen
- Deze informatie alleen voor legitieme zakelijke doeleinden verzamelen, gebruiken en verwerken
- Ongeoorloofde onthulling voorkomen van informatie aan personen die geen legitiem, zakelijk doel hebben voor de informatie



Zie het locale privacybeleid voor meer informatie.

V&A

Ik werk op de afdeling Human Resources en onze locale marketingmanager heeft mij gevraagd hem een lijst met namen, salarissen en functieomschrijvingen te geven van marketingpersoneel dat bij McCain in andere markten werkzaam is, om de capaciteiten en beloning van zijn team te kunnen beoordelen. Mag ik deze informatie verstrekken?

Salarisinformatie over individuele werknemers is vertrouwelijk en in veel rechtsgebieden onderworpen aan de privacywetgeving. Voor onderzoeksdoeleinden kunnen salarisschalen per functieomschrijving en regio worden verstrekt. Als u meer informatie wilt, raadpleeg dan uw locale Legal team.

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Eerlijke concurrentie

Informatie over de concurrent

Internationale bedrijfsvoering

Overheidsbedrijf

Politieke activiteiten en bijdragen

Het milieu beschermen

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Eerlijke concurrentie

Het doel van het mededingingsrecht, ook wel bekend als antitrust- en monopoliewetten of wetten op het gebied van eerlijke handel, is het bevorderen van een gezonde, krachtige en concurrerende economie waarin bedrijven vrij zijn om hun producten op basis van kwaliteit, dienstverlening en prijs te verkopen.

Eerlijke concurrentie is een fundamenteel beginsel van de zakelijke overtuigingen van McCain Foods en we trachten onze concurrenten op een wettige, eerlijke en ethische manier te overtreffen.

McCain Foods zal niet deelnemen aan een activiteit die in strijd is met het mededingingsrecht of de -voorschriften in de regio waarin het bedrijf actief is, en zal deze activiteit ook niet ondersteunen.

In elk land waarin McCain Foods zaken doet, moeten we het mededingingsrecht naleven.

Daarom moeten we ons onthouden van gesprekken met concurrenten die opgevat zouden kunnen worden als belemmering van eerlijke concurrentie. Vraag uw lokale Legal team om juridisch advies voordat u gesprekken voert met concurrenten of conferenties bijwoont waar concurrenten aanwezig zijn.

Het mededingingsrecht is complex en veel concepten kunnen op verschillende manieren worden geïnterpreteerd.

Hoewel er in vele landen verschillen in het mededingingsrecht bestaan, zijn dezelfde soort gedragingen over het algemeen verboden, waaronder overeenkomsten met concurrenten om:

- Prijzen of verkoopvoorwaarden voor concurrerende producten of diensten vast te stellen
- Klanten, biedingen, markten of grondgebieden voor concurrerende producten of diensten te verdelen of toe te wijzen
- Weigeren te verkopen aan bepaalde kopers of te kopen van bepaalde leveranciers
- Niet-publieke informatie uit te wisselen met als effect het verminderen van de concurrentie

Betrekkingen met distributeurs en klanten, ongeacht of deze zijn vastgelegd in de schriftelijke of mondelinge overeenkomsten of anders, moeten een afspiegeling zijn van de belofte om eerlijk te handelen en de toepasselijke wetten na te leven.

Schendingen van het mededingingsrecht zijn een ernstige zaak en kunnen leiden tot hoge boetes, ernstige handelsbeperkingen en schade aan onze reputatie. Afhankelijk van het rechtsgebied kunnen dit zijn: boetes voor het bedrijf en individuele werknemers, gevangenisstraf en civiele schadevergoedingen.



Zie het volgende Concurrentiebeleid voor meer informatie:

- **Concurrentiebeleid – Canada, Day & Ross**
- **Concurrentiebeleid – USA**
- **Concurrentiebeleid – UK & Europa**
- **Concurrentiebeleid – Australië**
- **Concurrentiebeleid – Nieuw-Zeeland**
- **Concurrentiebeleid - Verschillende regio's**

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Informatie over de concurrent

Het verzamelen van informatie over de concurrent met als doel inzicht te krijgen in hun plaats in de markt en het stimuleren van de omzet van het bedrijf wordt aangemoedigd en wordt ook van de werknemers verwacht. Hoezeer wij ook hechten aan onze eigen niet-openbare informatie, wij respecteren ook de niet-openbare informatie van andere bedrijven. Het verzamelen van informatie over de concurrent moet op wettige en ethische wijze gebeuren, door uitsluitend gebruik te maken van openbaar verkrijgbare informatie.

Openbaar verkrijgbare informatie kan bijvoorbeeld omvatten: openbare archieven van een bedrijf, openbare speeches of presentaties door het bedrijf, beschikbaar gesteld door middel van bedrijfswebsites, jaarverslagen en nieuwsbronnen.

V&A

We hebben onlangs een werknemer in dienst genomen die daarvoor voor een van onze concurrenten heeft gewerkt. Mag ik de werknemer vragen om informatie over deze concurrent?

De werknemer heeft de ethische verantwoordelijkheid - en waarschijnlijk ook de wettelijke verantwoordelijkheid - om de niet-openbare informatie van zijn/haar vorige werkgever vertrouwelijk te behandelen. Door hem of haar te vragen om informatie te onthullen die inbreuk maakt op deze verantwoordelijkheid, brengt u de nieuwe werknemer en het bedrijf in een moeilijke positie en toont u gedrag dat niet aansluit bij de verwachtingen die we hebben van werknemers van McCain Foods.

Een leverancier heeft mij een presentatie aangeboden die is opgesteld door een van onze concurrenten. Mag ik deze aannemen?

Misschien. Als de leverancier bevestigt dat hij niet wettelijk verplicht is om de informatie te beschermen, kunt u de informatie in ontvangst nemen. Wanneer de presentatie eenmaal in uw bezit is en als deze het kenmerk "Vertrouwelijk" of "Privé" heeft, of als u van mening bent dat dit het geval had moeten zijn, raadpleeg dan uw locale Legal team voordat u de informatie onthult of gebruikt. Als wordt besloten dat de informatie niet-openbaar is en niet onthuld had mogen worden, vertel de leverancier dan beleefd dat u de informatie heeft vernietigd omdat u van mening was dat deze vertrouwelijk was. Houd altijd in gedachten dat uw acties van invloed kunnen zijn op de manier waarop een leverancier of klant McCain Foods beziet, en door eerlijk en met integriteit te handelen zal McCain in de markt ook zo naar buiten treden.

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Internationale bedrijfsvoering

Als multinational die wereldwijd zaken doet, is het van groot belang dat we alle geldende locale wetten kennen en naleven, vooral omdat veel overheidswetten bepaalde handelwijzen op het gebied van internationaal zakendoen specifiek verbieden.

Omkoping

Veel landen hebben wetten die betalingen verbieden die in feite steekpenningen zijn. Zo verbiedt de The Foreign Corrupt Practices Act in de Verenigde Staten het doen van betalingen aan een buitenlandse overheid om een contract of een zakelijke relatie aan te gaan. Evenzo verbiedt de The Corruption of Foreign Public Officials Act in Canada streng het betalen van steekpenningen, direct of indirect, met als doel het verkrijgen van concurrentievoordeel.

Het is bij McCain streng verboden om betalingen aan buitenlandse ambtenaren te doen ten einde het zakendoen met buitenlandse regeringen mogelijk te maken.

De boetes die opgelegd worden voor het doen van verboden betalingen, kunnen hoog zijn, zowel voor de persoon als het bedrijf. Als u niet weet wat de status van bepaalde soorten betalingen is of als u van mening bent dat de aard van een betalingsverzoek dubieus is, raadpleeg dan uw locale Legal team.

Exportcontroles/sancties

Veel regeringen verbieden, reguleren en beperken de export van veel producten, diensten en technologieën naar het buitenland. Ook zullen sommige regeringen regelmatig bepaalde landen identificeren waarmee de zakelijke betrekkingen opgeschort worden; verboden en opschortingen zijn over het algemeen van toepassing op de bedrijven die in deze rechtsgebieden zijn gevestigd en hun dochterondernemingen wereldwijd. Ook kunnen de Verenigde Naties regelmatig de export naar bepaalde landen beperken, waarvan de schending schade kan toebrengen aan de reputatie van het bedrijf. Als er twijfel is of de export naar een land is opgeschort of er verboden van toepassing zijn op een voorgestelde transactie, raadpleeg dan uw locale Legal team.

Boycot

Bepaalde landen trachten voorwaarden aan handelsbetrekkingen te verbinden, zoals de belofte om af te zien van het zakendoen met regeringen of bedrijven in andere landen of met personen op basis van ras, geloofsovertuiging of etnische afkomst. Het instemmen met een dergelijke boycot wordt door bepaalde regeringen en door het bedrijf uitdrukkelijk verboden. Voor vragen over mogelijk onwettig taalgebruik kunt u contact opnemen met uw locale Legal team.

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Zaken doen met de overheid

De overheden van veel landen wereldwijd zijn belangrijke en gewaardeerde klanten van McCain Foods. Om het openbaar belang te beschermen, vallen transacties met overheden onder speciale wettelijke regels en zijn niet hetzelfde als transacties met particuliere bedrijven. Alle contractanten die zaken willen doen met een bedrijf of een overheid, zijn verplicht de wetten en voorschriften na te leven, aangezien zelfs de schijn van niet-naleving het vertrouwen van het publiek in het bedrijf en in het inkoopproces van de overheid kan ondermijnen.

McCain Foods leeft de wetten en voorschriften op het gebied van zakendoen met overheden strikt na.

Geschenken aan overheidspersoneel

In veel landen mogen geschenken, gunsten, amusement of maaltijden, hoe gering ook, niet worden aangeboden aan medewerkers van de overheid of ambtenaren. In veel landen is wetgeving van kracht waarin het omkopen van ambtenaren strafbaar is gesteld, en de sancties voor het overtreden van deze wetten kunnen streng zijn, ongeacht het doel of de bedoeling. In landen waar het aanbieden van geschenken en amusement toegestaan is, moeten de werknemers van McCain Foods de geldende voorschriften en deze Code naleven.

Voordat u een ambtenaar iets van waarde aanbiedt - hoe gering ook -, moet u hiervoor de schriftelijke toestemming hebben van uw lokale Legal team en moet u uw lokale vertegenwoordiger op het gebied van overheidsbetrekkingen raadplegen. Dit betreft contant geld, geschenken, maaltijden, amusement, producten van het bedrijf, het aanbieden van banen, enzovoort.

Beperkingen voor overheidspersoneel

Sommige overheden verbieden hun contractanten en de ambtenaren die belast zijn met de inkoop deel te nemen aan bepaalde activiteiten terwijl het inkoopproces nog loopt. Onaanvaardbare activiteiten zijn onder meer het vragen naar of onthullen van bedrijfsinformatie of informatie van geselecteerde bronnen. Deze verboden zijn van kracht vanaf het ontwikkelen, opstellen en afgeven van een aanvraag tot het toekennen van een contract en een wijziging of verlenging van het contract.

Wie zijn ambtenaren?

- Werknemers van een overheid of door de overheid gecontroleerde entiteit
- Politieke partijen en partijfunctionarissen, waaronder kandidaten voor politieke functies
- Werknemers van publieke internationale organisaties zoals de Verenigde Naties

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Zorg ervoor dat u op de hoogte bent van de lokale voorschriften

Alle werknemers die betrokken zijn bij contractwerk voor de overheid, worden geacht op de hoogte te zijn en naleving te betrachten van speciale voorschriften, de wet en de eigen richtlijnen van het bedrijf inzake het zakendoen met de overheid, waaronder verplichtingen om:

- De contractspecificaties na te leven
- Accurate gegevens omtrent kosten en prijzen te vermelden
- De onthulling van vertrouwelijk materiaal te voorkomen
- Beperkingen na te leven op het gebied van het in dienst nemen van voormalige ambtenaren

Vragen omtrent de toepassing van overheidswetten op het gebied van de inkoop moeten worden behandeld door uw lokale Legal team.

Politieke activiteiten en bijdragen

McCain Foods is van mening dat een actieve en geïnformeerde maatschappij van groot belang is voor het functioneren van het overheidsproces en moedigt u aan deel te nemen aan het politieke proces in openbare zaken naar uw eigen keuze en overeenkomstig uw eigen overtuigingen. U dient zich echter te onthouden van politieke deelname namens het bedrijf. Dit betreft het delen van standpunten, het schenken van gelden, producten of andere bedrijfseigendommen en het koppelen van het bedrijf aan politieke campagnes, of het gebruik van de bedrijfsnaam of -producten om uw eigen politieke overtuigingen uit te dragen.

Werknemers mogen geen geld, producten of andere bijdragen van het bedrijf, of ondersteunende fondsen of eigendommen verstrekken aan politieke partijen of kandidaten zonder de uitdrukkelijke toestemming van de President & CEO van McCain Foods Limited, ook in gevallen waarin locale of buitenlandse wetten dergelijke handelwijzen toestaan.

Ook mogen werknemers niet namens het bedrijf proberen om de beslissing van een andere werknemer te beïnvloeden om al dan niet een persoonlijke politieke bijdrage aan een kandidaat of partij te doen.

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Het bedrijf maakt regelmatig zijn standpunten aan wetgevers, overheidsinstanties of het algemene publiek kenbaar met betrekking tot bestaande of voorgestelde wetgeving of overheidsbeleid of -praktijken die van invloed zijn op de zakelijke activiteiten. In bepaalde landen is op het gebied van lobbyen wetgeving en/of registratiewetgeving van kracht die deze activiteiten reglementeert. Het bedrijf verwacht van alle werknemers dat ze deze wetgeving naleven. Verder moeten alle interacties en communicatie tussen het bedrijf en overheden of politieke partijen beheerd worden door het lokale Government Relations team en/of Legal team, onder leiding van de regionale directeur.

V&A

Mijn vriend voert campagne voor een openbaar ambt. Mag ik hem daarbij helpen?

Ja. Uw persoonlijke politieke activiteit is uw zaak, maar u mag geen middelen of de naam van het bedrijf gebruiken om de campagne te ondersteunen.

Als bedrijf zijn we het niet eens met bepaalde nieuwe wetsvoorstellen die betrekking hebben op het vervaardigen van voedsel. Kunnen wij ons standpunt namens het bedrijf uitdragen?

Overheidsbetrekkingen moeten worden onderhouden via goedgekeurde kanalen, over het algemeen aangewezen door de regionale CEO of beheerd door het Legal team, aangezien de standpunten van het bedrijf moeten worden uitgedragen in de context van de algehele bedrijfsvoering. Bovendien worden opmerkingen over de huidige wetgeving of wetsvoorstellen of -voorschriften dikwijls openbaar geregistreerd en zijn lobbyactiviteiten in veel landen aan voorschriften gebonden. Als u zich zorgen maakt over de gevolgen van een voorgestelde overheidsactie voor het bedrijf, breng dit dan onder de aandacht van uw lokale Legal team.

De manier waarop wij zaken doen: in de markt

Het milieu beschermen

Wij zetten ons in voor duurzame groei, geleid door onze beginselen van integriteit, kwaliteit, veiligheid en verantwoordelijkheid op maatschappelijk gebied en milieugebied. Onze visie luidt als volgt: Smakelijk eten. Gezonder leven. Voor McCain betekent dit voortdurend werken aan de verbetering van de kwaliteit van onze producten en diensten en de kwaliteit van het milieu bewaren, waar we ook actief zijn.

McCain Foods beschouwt naleving van de wet als minimumnorm.

Wij passen onze eigen norm voor het verantwoordelijk omgaan met het milieu toe wanneer er geen lokale vereisten zijn of wanneer deze vereisten naar onze mening tekortschieten voor de bedrijfsvoering.

Het is ons doel om onze prestaties op milieugebied voortdurend te verbeteren door effectieve manieren te vinden om de negatieve invloed van onze bedrijfsvoering te verminderen. Het is uw verantwoordelijkheid om het milieubeleid van het bedrijf te begrijpen en om goede milieupraktijken op de werkplek toe te passen.

Alle schendingen van het beleid moeten onmiddellijk gemeld worden bij de locale Supply Chain of Legal teams.



Zie het Global Environmental Policy (wereldwijd milieubeleid) voor meer informatie.

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

Vertrouwelijke informatie

Juiste gebruik van bedrijfseigendommen

Zakelijke gegevens en controles

Fraude

Externe communicatie

Arbeidshygiëne & veiligheid

Gebruik van alcohol en/of drugs

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

Vertrouwelijke informatie

De niet-openbare vertrouwelijke informatie van het bedrijf is van zeer groot belang bij het concurrentievoordeel. Het ongeoorloofd gebruik of de ongeoorloofde vrijgave van vertrouwelijke informatie kan leiden tot het verlies van dit voordeel en kan schade toebrengen aan de betrekkingen met klanten en onze collega's in verlegenheid brengen of schade toebrengen.

Vertrouwelijke informatie betreft:

- Informatie of kennis die gecreëerd, verworven of gecontroleerd wordt door McCain Foods en waarvan het bedrijf heeft vastgesteld dat deze niet openbaar bekend gemaakt mag worden.
- Informatie die van een derde verkregen is en valt onder de voorwaarde van een geheimhoudingsovereenkomst of niet-openbaarmakingsovereenkomst.

In het algemeen wordt informatie die niet openbaar gemaakt is op de naar buiten gerichte websites van het bedrijf of in het promotie- of marketingmateriaal van het bedrijf, aangemerkt als niet-openbare informatie en moet deze te allen tijde geheim gehouden worden.

Niet-openbare informatie kan het volgende betreffen, maar is niet beperkt tot:

- Financiële gegevens (interne databases, afschriften, contracten, offertes van leveranciers)
- Businessplannen (strategieën, aanvragen van octrooien/handelsmerken, resultaten, fusies of overnames)
- Verkoop- en marketinggegevens (productplannen, informatie over marktaandeel, nieuwe productlanceringen)
- Informatie over werknemers (privéadressen en telefoonnummers, medische gegevens, persoonlijke gegevens, salarisgegevens, belangrijke managementveranderingen)
- Technische informatie (ontvangstbewijzen/specificaties, ontwerpen/tekeningen, kennis op het gebied van engineering en fabricage, details van processen, materiaal waarop copyright op rust, software)

U moet erop toezien dat de bedrijfsinformatie die onder uw leiding of zeggenschap valt naar behoren beveiligd is, in overeenstemming met het beleid en de aanwijzingen van het bedrijf. Ook wordt u geacht alle geheimhoudingsovereenkomsten en niet-openbaarmakingsovereenkomsten na te leven waaraan het bedrijf gebonden is.

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

Voor het beveiligen van vertrouwelijke informatie geldt het volgende:

- De toegang tot vertrouwelijke informatie moet worden beperkt tot personen voor wie het noodzakelijk is dat ze deze informatie kennen.
- Vertrouwelijke informatie mag uitsluitend worden vrijgegeven als hier toestemming voor is verleend en als dit noodzakelijk is voor het belang van het bedrijf; dit alleen zoals gespecificeerd in het beleid en de instructies van het bedrijf.
- Bedrijfsinformatie mag niet voor persoonlijk gewin of andere doeleinden, anders dan voor het bedrijf, gebruikt worden.
- De voorwaarden van geldende overeenkomsten moeten worden nageleefd.

Ongeoorloofde vrijgave of vermoedelijke vrijgave van vertrouwelijke informatie, bedoeld of onbedoeld, moet onmiddellijk gemeld worden bij het lokale management en uw locale Legal team.

V&A

Het technische werk dat ik doe, is vertrouwelijk, maar het na de werkdag veilig opbergen is lastig. Ik vertrouw op dat ik het veilig op mijn bureau kan laten liggen. Mag ik het daar laten liggen?

Nee. Vertrouwelijke documenten moeten veilig en uit het zicht worden opgeborgen als u van uw plek bent. Als u omgaat met gevoelige of vertrouwelijke informatie, bent u verantwoordelijk voor het beschermen ervan tegen schade, verlies of ongeoorloofde vrijgave.

Mijn laptop is gestolen. Wat moet ik doen?

De laptops van alle werknemers bevatten vertrouwelijke bedrijfsinformatie en diefstal hiervan is een ernstige zaak. Stel de afdeling Information Services hier onmiddellijk van in kennis en geef hun zoveel mogelijk informatie over de inhoud van uw persoonlijke schijven. Informeer ook uw locale management en het Legal team.

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

Juiste gebruik van bedrijfseigendommen

Ethisch gedrag wordt niet alleen getoond in de manier waarop u jegens anderen handelt, maar komt ook tot uiting in de manier waarop u omgaat met eigendommen die u niet toebehoren. Bedrijfseigendommen, zowel materiële als immateriële goederen, zijn van zeer groot belang voor de dagelijkse zakelijke activiteiten van het bedrijf.

U bent verantwoordelijk voor het veilig en juist gebruik van bedrijfseigendommen.

Als vuistregel geldt dat bedrijfseigendommen alleen gebruikt mogen worden ten bate van het bedrijf, en niet ten bate van uzelf of iemand anders dan het bedrijf. Daarom is het belangrijk om uw gezond verstand te gebruiken bij het beoordelen wat juist gebruik is. Hoewel een incidenteel telefoontje of mailtje vanaf de werkplek aanvaardbaar is, is overmatig surfen op het internet, bellen of mailen misbruik van bedrijfseigendommen. Ook kunt u toegang hebben tot bepaalde bedrijfseigendommen, zoals een auto of een draadloos apparaat. Als dit het geval is, moet u aan de hand van het plaatselijk beleid nagaan of u deze eigendommen op de juiste wijze gebruikt.

Voorbeelden van bedrijfseigendommen:

MATERIEEL

- Bedrijfsgeld
- Bedrijfsproduct
- Bedrijfssystemen en -software
- Telefoons
- Draadloze communicatieapparaten
- Kopieerapparaten
- Kaartjes voor concerten of sportevenementen
- Bedrijfsauto's
- Fabrieksapparatuur

IMMATERIEEL

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

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

V&A

Ik ben marketingmanager en een plaatselijk opleidingsinstituut heeft mij gevraagd een cursus marketing te geven aan studenten van de avondopleiding. Mag ik voorbeelden van specifieke marketingcampagnes van het bedrijf gebruiken?

Marketingstrategie en creatieve ontwikkeling worden als vertrouwelijke informatie beschouwd, omdat deze voortkomen uit onderzoek van het bedrijf. Het vrijgeven van deze informatie zou een schending van de Code betekenen.

Dit betekent dat u in algemene zin kunt praten over specifieke marketingcampagnes, maar dat u het gesprek moet beperken tot de informatie die openbaar gemaakt is door de marketingcampagne zelf, inclusief de boodschap en creatieve uitvoering van het bedrijf. Alle informatie over de strategie of resultaten wordt als vertrouwelijk beschouwd en mag niet worden vrijgegeven.

Ik ben administratief medewerker en mijn leidinggevende vraagt mij voortdurend om namens hem persoonlijke boodschappen te doen, zoals het ophalen van kleding bij de stomerij en het kopen van persoonlijke geschenken. Mag dat?

Nee. Uw tijd is het eigendom van het bedrijf en u onder werktijd vragen iets te doen dat niet ten bate van het bedrijf is, is misbruik van uw tijd. Praat met uw leidinggevende over manieren om uw tijd voor het bedrijf in te zetten. Als uw leidinggevende persoonlijke hulp nodig heeft, bied hem dan aan een persoonlijke assistent te zoeken.



Zie het volgende Bedrijfsbeleid voor meer informatie:

- **Wereldwijd beleid inzake computergebruik**
- **Wereldwijd beleid inzake de corporate card**
- **Wereldwijde richtlijnen inzake e-mailverkeer**
- **Wereldwijd beleid inzake reizen en uitgaven**

Zakelijke gegevens & controles

De bedrijfsgegevens vertegenwoordigen de bedrijfsvoering van het bedrijf en zorgen ervoor dat het bedrijf de wettelijke en voorgeschreven verplichtingen nakomt. Dit heeft niet alleen betrekking op financiële gegevens, maar ook op gegevens die door de werknemers worden bijgehouden, inclusief maar niet beperkt tot kwaliteitsrapporten, tijdregistraties, onkostennota's, aanvraagformulieren voor bepaalde voordelen en CV's.

Het is uw verantwoordelijkheid, zowel wettelijk als ethisch, om de nauwkeurigheid van alle zakelijke en financiële gegevens van het bedrijf zeker te stellen. Er zullen af en toe eerlijke vergissingen gemaakt worden; alleen opzettelijke pogingen om de bedrijfsgegevens van het bedrijf verkeerd over te brengen of op andere wijze te vervalsen worden beschouwd als schendingen van de Code.

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

Financiële gegevens

Het management, de financiers en de aandeelhouders van het bedrijf hebben recht op financiële overzichten die de financiële situatie en operationele resultaten van het bedrijf waarheidsgetrouw weergeven. Ons vermogen om eerlijk en redelijk met leveranciers, klanten en werknemers om te gaan, is afhankelijk van het nauwkeurig en volledig registreren van elke transactie. Daarom moeten de gegevens en de boeken van het bedrijf voor alle transacties van het bedrijf waarheidsgetrouw en volledig zijn.

Het bedrijf hanteert een systeem van interne controles dat:

1. De redelijke verzekering biedt dat de transacties in overeenstemming met het bedrijfsbeleid zijn uitgevoerd en geregistreerd.
2. Het opstellen van betrouwbare financiële verklaringen mogelijk maakt.
3. De volledige financiële controle handhaaft.

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

- Facturen die verwerkt zijn voor betaling de juiste goedkeuringen hebben en zijn opgesteld met als oogmerk dat de betaling gebruikt zal worden voor het doel dat beschreven wordt door de documenten die de betaling staven.
- Er geen niet-onthulde of niet-geregistreerde fondsen of activa voor welk doel dan ook worden gecreëerd of aangehouden.
- Er geen foutieve of misleidende informatie wordt ingevoerd in een van de boeken of de gegevens, om welke reden dan ook.

Registreer en classificeer transacties altijd in de juiste boekhoudkundige periode en bij de juiste rekening en afdeling. De registratie van inkomsten of uitgaven mag niet worden uitgesteld of vervroegd om te beantwoorden aan begrotingsdoelstellingen.

Als u reden hebt aan te nemen dat er een fonds, credit-post, boeking of betaling is die de normen van het bedrijf schendt, moet u uw bezorgdheid melden bij uw lokale Legal team, de Finance director of het Internal Audit team van het bedrijf.



Zie het *Global Finance Standard Practice Instruction Manual* (wereldwijde handboek voor de standaardwerkwijze op het gebied van financiën) voor meer informatie.

V&A

Vandaag is het de laatste dag van de maand en uit mijn rapportage blijkt dat onze afdeling iets onder de begroting is gebleven. Mijn leidinggevende heeft mij de opdracht gegeven om een of twee kostenposten voor de volgende maand toe te voegen om de doelstelling te halen. Mag dat?

Nee. U bent verantwoordelijk voor het opstellen van waarheidsgetrouwe en volledige stukken met de financiële resultaten van het bedrijf. U moet dit aan uw leidinggevende duidelijk maken en als hij/zij erop blijft staan dat u uw boekstukken verandert, moet deze zaak onmiddellijk gemeld worden bij een senior manager of uw lokale Human Resources team of Legal team.

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

V&A

Volgende week ga ik op zakenreis en ik ben van plan om mijn zus voor haar verjaardag mee uit eten te nemen. Mag ik de rekening van het restaurant op mijn onkostenrekening zetten als ik het ontvangstbewijs van de creditcard overleg?

U mag uw deel van de rekening van het restaurant voor vergoeding indienen, maar het deel van de rekening dat aangemerkt wordt als persoonlijke uitgave (de maaltijd van uw zus), moet rechtstreeks door uzelf worden betaald.

Fraude

Fraude is een misdrijf en een altijd aanwezige bedreiging voor de middelen en reputatie van een bedrijf. Fraude wordt gedefinieerd als "het gebruik van misleiding met als oogmerk het verkrijgen van een voordeel, het vermijden van een verplichting of het toebrengen van schade aan een andere partij".

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

- Diefstal van gelden
- Indienen van vervalste onkostennota's en rekeningen
- Verandering of vervalsing van bedrijfsgegevens
- Vervalsing of verandering van een cheque of ander financieel document
- Verhulling van een feit dat grote gevolgen kan hebben voor de financiën van het bedrijf of het vermogen om zaken te doen
- Verkeerde weergave van transacties of financiële resultaten om doelstellingen te behalen
- Vernietiging, verwijdering of oneigenlijk gebruik van gegevens of bedrijfseigendommen
- Opzettelijk meedoen aan de fraude van andere partijen
- Ergens voordeel van hebben als resultaat van kennis van binnenuit over de activiteiten van het bedrijf

Het management heeft de plicht om interne controles, gedragslijnen en procedures vast te stellen en in te voeren om fraude te voorkomen en op te sporen. Het is uw verantwoordelijkheid om alle gevallen van vermoedelijke fraude te melden bij uw lokale Legal en/of Internal Audit teams.

Fraude

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

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

Externe communicatie

De wijze waarop het bedrijf zichzelf in de markt presenteert, is van groot belang voor het succes van de organisatie. Het doel van elke externe interactie is het bieden van een gunstig en waarheidsgetrouw beeld van het bedrijf en de producten of diensten aan potentiële en actuele klanten en de consumenten.

Voorbeelden van externe communicatiekanalen betreffen, maar zijn niet beperkt tot:

- Persoonlijke ontmoetingen en zakelijke bijeenkomsten
- Betrekkingen met de media en de overheid
- Marketing- en promotiematerialen
- Reclame
- Speeches en presentaties
- Internet en e-mail

Massacommunicatiekanalen

In communicatie gericht op een groot publiek, waaronder marketing- of promotiematerialen, websites van het bedrijf, reclames, salespromoties en dergelijke, wordt de boodschap en het zgn. "merk-imago" van het bedrijf streng gecontroleerd door de locale of Corporate Marketing- en/of Communications-teams. Als u de ontwikkeling van 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.

Persoonlijke communicatie

Persoonlijke communicatie, zoals zakelijke bijeenkomsten, zakelijke brieven, presentaties bij klanten en e-mails moeten een afspiegeling zijn van de boodschap en het merkimago 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 imago van het merk of het corporate imago van het bedrijf. Als u hiermee niet bekend bent, raadpleeg dan uw locale marketing- of communicatieteam.

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 uw locale communicatie- of senior managementteam om er zeker van te zijn dat er geen vertrouwelijke informatie bekend gemaakt wordt.

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

.U mag geen betaling aannemen voor speeches of presentaties die door het bedrijf zijn goedgekeurd en waarvan is vastgesteld dat ze in het belang van het bedrijf zijn. 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 Communications of Government Relations team zijn, een vertegenwoordiger van het seniormanagement of het Global Communications-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. 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, raadpleeg dan uw leidinggevende of neem contact op met Global Communications.

Arbeidshygiëne & veiligheid

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

De naleving van de normen of eisen op het gebied van gezondheid en veiligheid van het bedrijf is verplicht 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
- Het veiligheidsbewustzijn en de instelling "voorzichtigheid vóór alles" te bevorderen
- 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

De manier waarop wij zaken doen: binnen het bedrijf

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 vertrouwenspersoon. Wij moedigen u aan om de hulp van een van deze vertrouwenspersonen in te roepen. Wij raden u ook aan om uw individuele situatie te bespreken met uw lokale Human Resources team. Wij beloven onze werknemers redelijkerwijs te helpen hun volledige potentieel te benutten en zullen 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 de volgende gedragslijnen voor meer informatie:

- ***Global Health & Safety Guidelines (wereldwijde 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)***

De manier waarop wij zaken doen: belangenverstrengeling

Zakelijke belangen & en dienstverband buiten het bedrijf

Betrekkingen met klanten, verkopers en leveranciers

Familieleden

Dubieuze of onjuiste betalingen

Geschenken en amusement

De manier waarop wij zaken doen: belangenverstrengeling

Belangenverstrengeling 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.

Belangenverstrengeling 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 of de schijn van een conflict met zich meebrengen met uw verplichtingen of verantwoordelijkheden ten opzichte van het bedrijf 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.

Zo mag u 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 & CEO van McCain Foods Limited; deze goedkeuring moet jaarlijks vernieuwd worden
- Een functie aanvaarden in de Raad van Bestuur van een ander bedrijf, tenzij de President & 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

De manier waarop wij zaken doen: belangenverstrengeling

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 belangenverstrengeling, raadpleeg dan uw leidinggevende en vraag of de besluitvormingsmacht aan een andere persoon kan worden overgedragen of dat u uit de situatie wordt gehaald.

Familieleden

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, onder toezicht staan van of in een positie verkeren om de koopbeslissingen of het salaris en de arbeidsvoorwaarden van een familielid te beïnvloeden.

Bovendien moet u ervoor zorgen dat, als een van uw familieleden in dienst is bij of eigenaar is van een afnemer of leverancier die zaken doet met McCain Foods, dit geen situatie van belangenverstrengeling oplevert, vooral wanneer u als deel van uw functie discretionaire bevoegdheden hebt bij het zakendoen met een van deze bedrijven of wanneer uw familielid namens het andere bedrijf zaken doet met McCain Foods.

Als u meent in een situatie te verkeren waarin sprake is van belangenverstrengeling, raadpleeg dan uw lokale Human Resources team en vraag om schriftelijke goedkeuring voor de situatie om door te kunnen gaan.

Wat is een familielid?

- Echtgenoot/echtgenote
- Ouder
- Broer/zus
- Grootouder
- Kind
- Kleinkind
- Aangetrouwd familielid
- De partner met wie u samenleeft
- Elk familielid dat met u samenwoont of dat op andere wijze financieel van u afhankelijk is

De manier waarop wij zaken doen: belangenverstrengeling

Dubieuze of onjuiste 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 tevens 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 Finance Director of Legal team.

V&A

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?

Voordat u ingaat op een dergelijk verzoek, moet u advies inwinnen bij uw lokale Legal team of Finance director.

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.

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.

Bij het normale zakendoen mag u geen geschenk of gunst van aanzienlijke waarde aanbieden of aannemen. Als men u er een aanbiedt, sla dit aanbod dan beleefd van de hand en informeer uw manager.

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. Ook in deze gevallen moet u zich echter laten leiden door discretie en gezond verstand.

De manier waarop wij zaken doen: belangenverstrengeling

Over het algemeen zijn geschenken, gunsten en amusement:

- In overeenstemming met de zakelijke praktijk
- In overeenstemming met de geldende wetten en de ethische normen
- Voldoende beperkt in waarde en in een vorm die niet opgevat kan worden als steekpenningen of omkoopsom
- 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 eigen regels van onze klanten en leveranciers kent met betrekking tot het ontvangen van geschenken, maaltijden en amusement.

Reizen & 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, raadpleeg dan uw leidinggevende om te bepalen of uw aanwezigheid gerechtvaardigd is. Als uw aanwezigheid gerechtvaardigd is, betaalt het bedrijf uw reiskosten en de kosten van uw aanwezigheid bij het evenement.

Geschenken aan leidinggevenden

Het uitwisselen van geschenken tussen werknemers en tussen leidinggevende en werknemer bij bijzondere 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. Zie uw lokale Expense Report-beleid en richtlijnen of neem contact op met uw lokale Finance director.

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 gegeven worden. Als u twijfelt, raadpleeg dan uw leidinggevende

De manier waarop wij zaken doen: belangenverstrengeling

Het beleefd 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 teruggave van het geschenk de gever zou beledigen, mag u het geschenk aannemen. Wel moet u uw manager onmiddellijk informeren en het geschenk of aan een liefdadigheidsinstelling geven of verloten onder een grote groep werknemers.

V&A

Een oude klant heeft me twee kaartjes voor een concert aangeboden als dank voor het oplossen van problemen met een levering. Mag ik deze kaartjes aannemen?

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, in het bijzonder daar deze beloningen gegeven worden voor werk dat als normale werktaak aangemerkt wordt. Gebruik uw gezond verstand en onderzoek eerst de waarde van de kaartjes voordat u ze aanneemt.

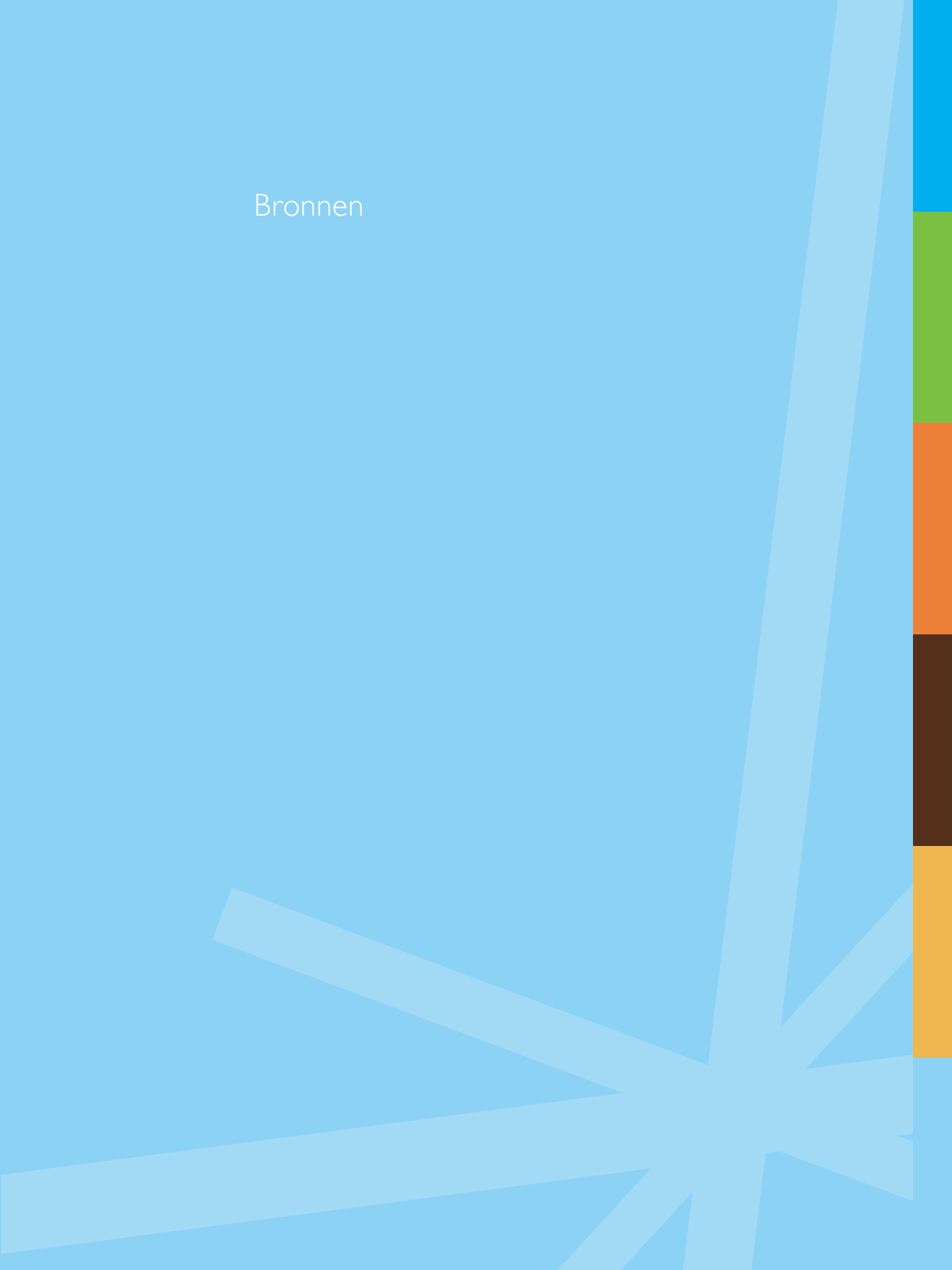
Tijdens een golftoernooi van een leverancier kregen de deelnemers golfshirts, fantastische prijzen en een viergangenmaaltijd. Mogen wij aan dit soort evenementen meedoen en zo ja, mogen wij dan bovengenoemde artikelen en prijzen aannemen?

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 leidinggevende. Wij moedigen werknemers aan om geschenken en prijzen die zij bij dergelijke zakelijke aangelegenheden hebben gewonnen, te doneren aan lokale liefdadigheidsinstellingen.

We hebben een babyfeestje gehouden voor mijn leidinggevende. Mag ik de kosten voor het eten en de cadeautjes op mijn onkostenrekening zetten?

Nee. Dit soort evenementen is onderdeel van een familiebedrijf en wij moedigen ze ook aan. Aangezien het geen zakelijke gelegenheden zijn, moeten de kosten echter gedragen worden door de organiserende groep en niet door het bedrijf.

Bronnen



Contact

GLOBAL FUNCTIONAL TEAMS

General Counsel

Vice President & General Counsel
McCain Foods Limited
107 Main Street
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2
CANADA
Tel: (506) 392-5541

Global Supply Chain

Global Supply Chain Officer
2275 Cabot Drive
Lisle, Illinois 60532-3653
USA
Tel: (630) 857-4891

Global Human Resources

Vice President, Human Resources
McCain Foods Limited
181 Bay Street, Suite 3600
Toronto, Ontario M5J 2T3
CANADA
Tel: (416) 955-1700

BELEID/VERANTWOORDELIJKHEID

BELEID:

Regionaal concurrentiebeleid

- Concurrentiebeleid – Canada, Day & Ross
- Concurrentiebeleid – USA
- Concurrentiebeleid – UK & Europa
- Concurrentiebeleid – Australië
- Concurrentiebeleid – Nieuw-Zeeland
- Concurrentiebeleid - Verschillende regio's

VERANTWOORDELIJKHEID:

- Concurrentie
- Privacy
- Regelgevingsaangelegenheden

BELEID:

- Global Health & Safety Guidelines (wereldwijde richtlijnen op het gebied van gezondheid en veiligheid)
- Global Environmental Policy (wereldwijd milieubeleid)
- Global Hazardous Energy Control Policy (wereldwijd beleid inzake het gebruik van gevaarlijke energie)
- Global Incident Investigation & Reporting
- Policy (wereldwijd beleid inzake het onderzoeken en melden van incidenten)
- Global Incident Recordkeeping Policy (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)

VERANTWOORDELIJKHEID:

- Milieu
- Gezondheid en veiligheid
- Procurement

BELEID:

- Global Diversity Guidelines (wereldwijde richtlijnen inzake diversiteit)

VERANTWOORDELIJKHEID:

- People Policies & Practices (mensen, beleid en praktijken)

GLOBAL FUNCTIONAL TEAMS	BELEID/VERANTWOORDELIJKHEID
Global Information Services Chief Information Officer McCain Foods Limited 107 Main Street Florenceville, New Brunswick E7L 1B2 CANADA Tel: (506) 392-5541	BELEID: - Global Computer Use Policy (wereldwijd beleid inzake computergebruik) - Global Email Guidelines (wereldwijde richtlijnen inzake e-mailverkeer) VERANTWOORDELIJKHEID: - Informatietechnologiey
Global Internal Audit Vice President, Internal Audit McCain Foods Limited 181 Bay Street, Suite 3600 Toronto, Ontario M5J 2T3 CANADA Tel: (416) 955-1700	VERANTWOORDELIJKHEID: - Risicomanagement - Fraude - Verzekering
Global Finance Chief Financial Officer McCain Foods Limited 181 Bay Street, Suite 3600 Toronto, Ontario M5J 2T3 CANADA Tel: (416) 955-1700	BELEID: - Global Finance Standard Practice Instruction Manual (wereldwijde handboek voor de standaard werkwijze op het gebied van financiën) - Global Travel & Expense Policy (wereldwijd beleid inzake reizen en uitgaven) - Global Credit Card Policy (wereldwijd beleid inzake de corporate card) VERANTWOORDELIJKHEID: - Financial Controls (financiële controles) - Crisismanagement
Global Communications Vice President, Global Communications McCain Foods Limited 181 Bay Street, Suite 3600 Toronto, Ontario M5J 2T3 CANADA Tel: (416) 955-1700	VERANTWOORDELIJKHEID: - Crisismanagement - Disclosure of Company Information (onthulling van bedrijfsinformatie)

De McCain Gedragscode

Email: codeconnection@mccain.com

NB: Deze e-mail wordt verstuurd aan het wereldwijde Human Resources team van McCain, niet aan de externe vertrouwenspersoon die hieronder wordt genoemd. Als u liever anoniem belt of met een derde spreekt, bel Code Connection dan op een van onderstaande nummers.

Code Connection: gratis hotline, 24 uur per dag bereikbaar

<u>Regio</u>	<u>Telefonist(e)</u>	<u>Telefoonnummer</u>
Noord-Amerika		Gratis nummer 1-888-MCCAIN8 (1-888-622-2468)
Argentinië	Telecom Argentina	Gratis nummer 0-800-444-9123
	Telefonica de Argentina	Gratis nummer 0-800-666-1786
Colombia	Orbitel	Gratis nummer 01-800-518-0529
	Telecom Colombia	Gratis nummer 01-800-912-0105
Alle andere landen (met uitzondering van Continentaal Europa)		770-776-5620
		Bel voor rekening van de opgeroepene en vraag of The Network de kosten aanvaardt; vervolgens komt de vertaler aan de lijn en controleert welke taal gesproken wordt.

Continentaal Europa: Vanwege de privacywetgeving in geheel Continentaal Europa is Code Connection daar niet beschikbaar. De werknemers van McCain in deze regio worden geadviseerd om hun locale Human Resources team of senior management te raadplegen of om contact op te nemen met een van de Corporate afdelingen van McCain. Hoewel uw verzoek niet anoniem zal zijn, zal het wel vertrouwelijk behandeld worden.

Code Connection – Hoe werkt het?

1. Een vriendelijke interviewer beantwoordt uw telefoontje en noteert uw probleem.
2. De interviewer kent een rapportnummer toe en vraagt u dit te noteren voor latere follow-up.
3. Uw informatie wordt onderzocht door het Global Internal Audit team, het Human Resources team of de General Counsel van het bedrijf.
4. Zoals afgesproken, belt u later terug en krijgt u dan informatie over het onderzoek. Afhankelijk van de vertrouwelijkheid of aard van het onderzoek kunt u al dan niet specifieke details te horen krijgen, maar u wordt wel geïnformeerd over de status ervan.



It's all good™

Ik heb de Gedragscode van McCain Foods ontvangen en gelezen en begrijp dat ik verplicht ben deze na te leven.

Als u een onderdeel van de Code niet begrijpt, vraag uw manager of locale Human Resources team dan om opheldering. Het McCain Learning Centre biedt een online versie van de Code aan die gratis en gemakkelijk in het gebruik is. Zorg ervoor dat u de Code begrijpt voordat u dit Certificaat van Erkenning ondertekent.

Naam werknemer

Handtekening werknemer

Datum

Kopie voor het kantoor



It's all good™

Ik heb de Gedragscode van McCain Foods ontvangen en gelezen en begrijp dat ik verplicht ben deze na te leven.

Als u een onderdeel van de Code niet begrijpt, vraag uw manager of locale Human Resources team dan om opheldering. Het McCain Learning Centre biedt een online versie van de Code aan die gratis en gemakkelijk in het gebruik is. Zorg ervoor dat u de Code begrijpt voordat u dit Certificaat van Erkenning ondertekent.

Naam werknemer

Handtekening werknemer

Datum

Kopie voor de werknemer



It's all good™

McCain Foods Limited
Brookfield Place
181 Bay Street
Suite 3600
Toronto, Ontario, Canada
M5J 2T3

(416) 955-1700
(416) 955-1755

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