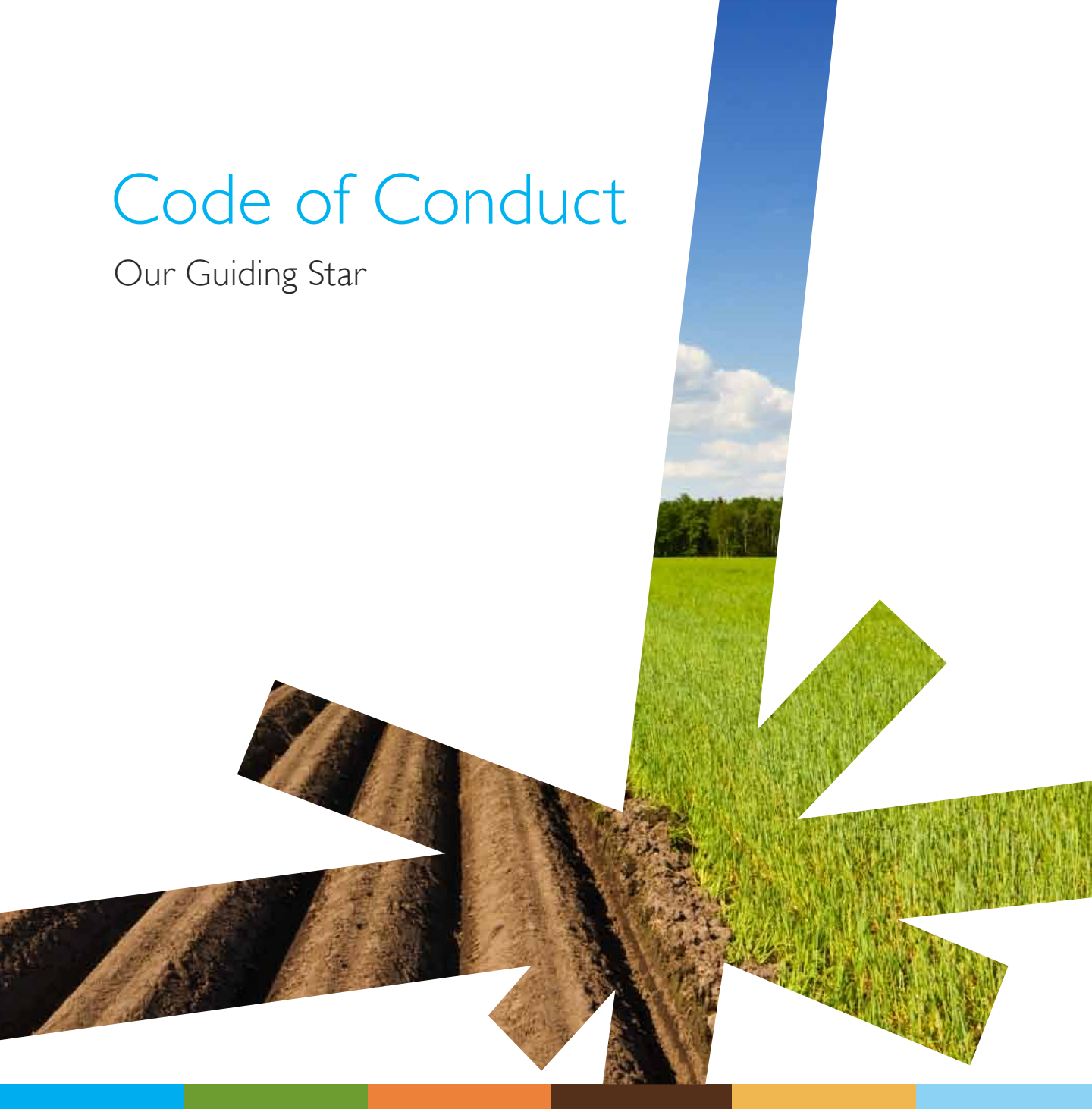
Code of Conduct

Our Guiding Star



It's all good™

Ehrlichkeit Integrität Fairer Umgang

Gute ethische Grundsätze für gute Geschäfte

Unsere Werte

- Wir geben jeden Tag unser Bestes, um unseren Kunden und Konsumenten ein LÄCHELN aufs Gesicht zu zaubern.
- Wir schätzen die kontinuierliche Verbesserung unserer Mitarbeiter, unserer Produkte und unseres Geschäftes
- Wir besitzen den „Can do Spirit“: Etwas zu versuchen und dabei keinen Erfolg zu haben ist okay, es erst gar nicht zu versuchen allerdings nicht.
- Wir wagen es, neue Wege einzuschlagen: neue Ideen, Innovationen und Abgrenzung von anderen.
- Wir schätzen Teamwork und Gedankenaustausch.
- Wir gewinnen Markt um Markt und schaffen Vorteile durch Investitionen in unsere weltweite Präsenz.
- Wir glauben, dass Ehrlichkeit, Integrität und fairer Handel für unseren Erfolg wesentlich sind – gute ethische Grundsätze für gute Geschäfte.
- Wir „trinken den einheimischen Wein“: Wir sind multikulturell und kümmern uns um unsere Mitarbeiter, unsere Familien und die Gemeinschaft.
- Wir sind stolz darauf, ein Familienunternehmen zu sein.

gemeinsames

WACHSTUM

Inhaltsverzeichnis

Vorwort des President & CEO 2

Wie wir Geschäfte machen

- Was wird von Ihnen erwartet 4
- Der Kodex und das Gesetz 6
- Aufkommende Bedenken 7
- Den Kodex verstehen 8

Wie wir Geschäfte machen: Wie wir mit anderen umgehen

- Kunden, Lieferanten, Konsumenten & Mitbewerber mit Respekt behandeln 10
- Vielfalt & Eingliederung 11
- Diskriminierung & Mobbing 11
- Privatsphäre 12

Wie wir Geschäfte machen: Im Markt

- Fairer Wettbewerb 14
- Wettbewerbsinformationen 15
- Internationales Geschäft 16
- Regierungsgeschäfte 17
- Politische Aktivitäten & Spenden 18
- Umweltschutz 20

Wie wir Geschäfte machen: im Unternehmen

- Vertrauliche Informationen 22
- Vernünftiger Umgang mit Firmeneigentum 24
- Unternehmensdaten & Kontrollen 25
- Betrug 27
- Externe Kommunikation 28
- Arbeitssicherheit & Gesundheit 29
- Missbrauch von Suchtmitteln 30

Wie wir Geschäfte machen: Interessenkonflikte

- Außerbetriebliche Interessen & Beschäftigung 32
- Beziehungen zu Kunden & Lieferanten 33
- Angehörige 33
- Fragwürdige oder unzulässige Zahlungen 34
- Geschenke & Bewirtung 34

Ressourcen 37

It's all good™

Vorwort des 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."

Dirk Van de Put
President & CEO
McCain Foods Limited

Wie wir Geschäfte machen

Was wird von Ihnen erwartet

Der Kodex und das Gesetz

Aufkommende Bedenken

Den Kodex verstehen

Wie wir Geschäfte machen

Der McCain Verhaltenskodex (der Kodex) veranschaulicht, wie unsere Kernwerte und unser Engagement für rechtmäßiges und moralisches Verhalten unsere Entscheidungsfindung bei all unseren Angelegenheiten steuert. Er liefert Beispiele für Situationen, in die wir in unserem täglichen Leben geraten können und erläutert die Verhaltensnormen, die McCain von allen Mitarbeitern/innen der McCain Foods Limited, wie auch denen der direkten und indirekten Tochtergesellschaften, erwartet.

Egal wo wir arbeiten, Ehrlichkeit, Integrität und Fairness sind die Basis für eine gute geschäftliche Reputation.

Ehrlichkeit, Integrität und fairer Umgang bedeuten, dass zu tun, was richtig ist.

Was wird von Ihnen erwartet

Um die Reputation von McCain zu wahren, haben wir alle die Pflicht, die Kernwerte von McCain zu leben und uns Tag für Tag an die Prinzipien des Kodex zu halten. Außerdem sind wir verpflichtet, anderen Mitarbeitern zu helfen, den Kodex zu verstehen und einzuhalten, und mögliche Verstöße, sobald diese auftreten oder uns bekannt werden, zu melden.

Die Einhaltung des Kodex ist eine Bedingung für die Anstellung eines jeden Kollegen bei McCain Foods.

Wie wir Geschäfte machen

Unsere täglichen Handlungen werden nicht nur durch den Kodex, sondern auch durch Gesetze, Ordnungspolitik und persönliche Integrität geregelt. Im Laufe des Tages müsen wir uns bei jeder Interaktion und jeder Entscheidung stets fragen, ob eine beabsichtigte dem Kodex entspricht, legal und moralisch ist und sich positiv auf uns und das Unternehmen auswirkt. Sollten Sie bei irgendeiner Handlung unsicher sein, orientieren Sie sich an diesem Kodex und seinen Ressourcen oder stellen Sie sich folgende Frage: Will ich, dass die Zeitungen über meine Handlungen berichten?

Bei McCain Foods setzen wir den Kodex in Übereinstimmung mit den lokal geltenden Gesetzen um, was dazu führen kann, dass unsere Entscheidungen und Handlungen von Region zu Region unterschiedlich sind. Als Mitarbeiter/innen sind wir verpflichtet:

- Uns an alle geltenden Gesetze sowie die Unternehmensrichtlinien und -verfahren zu halten.
- Richtig zu urteilen und selbst den Anschein von unkorrektem Verhalten zu vermeiden.
- Ein auf Vertrauen und Respekt füreinander, unseren Lieferanten, Kunden, Mitbewerbern und den Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, basierendes Arbeitsumfeld zu fördern.
- Uns ehrlich, integer und fair im Umgang zu verhalten.
- Alle Interessenkonflikte zu vermeiden.
- Eine offene Kommunikation zu gewährleisten.
- Einen geschützten und gesicherten Arbeitsplatz zu erhalten.
- Die Umwelt zu schützen.
- Verstöße gegen den Kodex unverzüglich zu melden.

McCain Management: Förderung einer Kultur der Ehrlichkeit, der Integrität und des fairen Umgangs

Führung bringt Verantwortung mit sich. Als Manager wird von Ihnen vorbildliches Verhalten, die Wahrung des Kodex und die Förderung einer auf unseren Werten basierenden Kultur erwartet. Stellen Sie insbesondere sicher, dass die Mitarbeiter/innen, für die Sie verantwortlich sind die sich aus dem Kodex ergebenden Verantwortlichkeiten begreifen. Schaffen Sie ein Umfeld, in dem es Mitarbeitern/innen leicht fällt, zu Ihnen zu kommen und potenzielle Verstöße gegen den Kodex oder Gesetze zu melden und zu besprechen und fordern Sie niemals von einem Mitarbeiter oder weisen ihn an, gegen den Kodex zu verstoßen.

Schaffen Sie ein offenes Umfeld: Reagieren Sie auf Fragen und Bedenken

Der Kodex bietet den Mitarbeitern/innen die Möglichkeit, sich mit Fragen oder Bedenken, die im Zusammenhang mit dem Kodex aufkommen, an ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung, die Rechtsabteilung oder an die Leiter der Finanzabteilungen zu wenden. Wenn ein(e) McCain Mitarbeiter/in mit einer Kodex Angelegenheit zu Ihnen kommt, ist es als Manager Ihre Verantwortung, sich die Angelegenheit anzuhören und zu beurteilen. Sind Sie der Auffassung, dass diese Angelegenheit untersucht werden muss, dann nehmen Sie Kontakt mit derr Personalabteilung oder Rechtsabteilung auf. Stellen Sie sicher, dass alle damit zusammenhängenden Informationen vertraulich bleiben, und geben Sie diese nur an die an der Untersuchung Beteiligten weiter.

Anerkennungsbestätigung des Verhaltenskodex

Neue Mitarbeiter:

Als Einstellungsbedingung werden alle neuen Mitarbeiter/innen aufgefordert, eine Anerkennungsbestätigung zu unterschreiben, die konstatiert:

Ich habe den Verhaltenskodex von McCain Foods erhalten, gelesen sowie verstanden, dass ich die Verpflichtung habe, diesen einzuhalten.

Gibt es einen Abschnitt des Kodex, den Sie nicht verstehen, bitten Sie Ihren Manager oder die zuständige Personalabteilung um Erläuterung. Das McCain Learning Centre bietet eine Online-Version des Kodex an, diese ist kostenlos und leicht verständlich. Denken Sie daran, dass Sie den Kodex verstanden haben müssen, bevor Sie die Anerkennungsbestätigung unterzeichnen.

Erneute Mitarbeiterbestätigung:

Alle derzeitigen Mitarbeiter/innn werden aufgefordert, die Anerkennungsbestätigung, wenn der Kodex neu ausgeteilt wird, erneut zu unterschreiben. Zusätzlich können Mitarbeiter/innen in besonderen Positionen aufgefordert werden, einmal jährlich eine Bestätigung auszufüllen und zu unterschreiben, die erklärt, dass sie sich an den Kodex gehalten haben. Mitarbeiter/innen, die keine Bestätigung unterschreiben, können disziplinarisch belangt werden.

Der Kodex und das Gesetz

Unsere Handlungen werden täglich durch Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter/innen und Anteilseigner, die mit einem moralischen und gesetzestreuen Unternehmen assoziiert werden wollen und dies auch erwarten, hinterfragt. McCain Foods setzt sich ausnahmslos für die strikte Einhaltung aller für das Unternehmen und seine Tätigkeiten geltenden Gesetze ein. Die Nichteinhaltung kann für das Unternehmen und die beteiligte Person oder Personen, erhebliche zivil- und strafrechtliche Folgen haben.

Die Einhaltung der Gesetze ist die Mindestanforderung bei allen geschäftlichen Angelegenheiten.

Da McCain in Kanada registriert ist, unterliegen unsere Mitarbeiter/innen rund um den Globus häufig kanadischen Gesetzen. Andere Länder können ihre Gesetze ebenfalls außerhalb ihrer Grenzen auf die Tätigkeiten und das Personal des Unternehmens anwenden. Wenn Sie nicht sicher sind, welche Gesetze gelten, wenden Sie sich an Ihre Rechtsabteilung, bevor Sie weitermachen.

Aufkommende Bedenken

Sollten Sie Verhalten beobachten, dass eine Verletzung unseres Kodex darstellt, sprechen Sie dies sofort an. Wir alle sind verpflichtet, unsere Kollegen/innen für die Normen des Kodex verantwortlich zu machen.

Ressourcen

Sollten Sie eine fundierte rechtliche oder moralische Entscheidung treffen müssen und Sie finden dazu im Kodex keine Antwort, bitten Sie Ihren Vorgesetzten, die zuständige, die Rechts- oder Finanzabteilung um Hilfe.

Als zusätzliche Ressourcen steht das globale Führungsteam von McCain allen Mitarbeiter/innen zur Unterstützung für Informationen in Bezug auf den Kodex und die Interpretation von Richtlinien, Gesetzen und Vorschriften zur Verfügung. Jegliche Kommunikation mit diesen Führungskräften wird vertraulich behandelt. Eine Liste mit Kontakten finden Sie im hinteren Teil der Broschüre.

Code Connection

Wenn Sie der Meinung sind, dass die Meldung eines möglichen Verstoßes an Ihr regionales Managementteam oder das globale Führungsteam des Unternehmens keine Option ist, empfehlen wir Ihnen "Code Connection" anzurufen. "Code Connection" bietet ein alternatives Meldeverfahren, bei dem Sie anonym bleiben können. Es ist rund um die Uhr erreichbar und bietet einen Übersetzungsservice an. Sehen Sie bitte unter den regionalen Nummern für "Code Connection" im hinteren Teil der Broschüre nach ("Code Connection" steht in Kontinentaleuropa aufgrund der Gesetze in dieser Region nicht zur Verfügung). Bitte beachten Sie, dass "Code Connection" für das Melden möglicher Verstöße gegen den Kodex und nicht für allgemeine Beschwerden vorgesehen ist

Sie finden alle notwendigen Kontaktrufnummern hinten in der Kodexbroschüre.

Vertraulichkeit & Anonymität

Fragen und Bedenken in Bezug auf den Kodex, die an die Global Teams oder "Code Connection" gerichtet sind, werden so vertraulich wie möglich behandelt. Informationen erhalten nur die Personen, die mit der Untersuchung und Beurteilung der Angelegenheit beauftragt sind. Manager und Rechercheure treffen jegliche Vorkehrungen, dass die Identität der involvierten Person nur den Personen bekannt gegeben wird, die mit der Angelegenheit selber zu tun haben.

Manager oder Vorgesetzte sind verpflichtet, Angelegenheiten in Bezug auf den Kodex im Rahmen des Kodex vertraulich zu behandeln. Sollte ein(e) Mitarbeiter/in an Sie herantreten, besprechen Sie die Details der Frage oder Anfrage nur mit Personen, deren Beitrag oder Reaktion darauf erforderlich ist oder die die Angelegenheit untersuchen.

Wenn Sie etwas anonym melden wollen, fordern wir Sie auf, dies über "Code Connection" zu tun.

Untersuchungen

Jeder potenzielle Verstoß gegen den Kodex wird, entweder von Rechercheuren vor Ort, den Global Teams oder Dritten, gründlich untersucht. Jede® Mitarbeiter/in hat die Verantwortung und die Pflicht zur vollständigen, sofortigen und ehrlichen Kooperation bei einer solchen Untersuchung. Mitarbeiter/innen, die nicht kooperieren, können disziplinarisch belangt werden.

Keine Repressalien

Das Unternehmen muss bei der Aufrechterhaltung der Prinzipien des Kodex auf alle Mitarbeiter/innen verlassen können. Somit sind wir auf die Mitarbeiter/innen angewiesen, Bedenken zu äußern oder mögliche Verstöße zu melden. Repressalien gegen Mitarbeiter/innen, die dieser Pflicht nachkommen, sind selbst ein Verstoß gegen den Kodex. Wenn Sie etwas melden oder Bedenken im Zusammenhang mit dem Kodex äußern und das Gefühl haben, unfair behandelt worden zu sein sollten Sie dies umgehend melden.

Disziplinarverfahren

Wenn festgestellt wurde, dass ein(e) Mitarbeiter/in gegen den Kodex verstoßen hat, wird das Unternehmen Maßnahmen ergreifen, die der Schwere des Verstoßes entsprechen, einschl. Kündigung bei schwerwiegenden Verstößen. Die Entscheidung kann auf der Grundlage der Art des Verstoßes von der Geschäftsführung getroffen werden. Wurde der Verstoß eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin festgestellt, so wird dies in der Personalakte des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin vermerkt.

Den Kodex verstehen

Es ist nicht möglich, mit diesem Kodex alle Situationen abzudecken, aus denen sich rechtliche oder moralische Probleme ergeben können. Die Fragen & Antworten in diesem Kodex bieten zusätzliche Informationen und Beispiele zur Verdeutlichung. Sie sind nicht als vollständige Erläuterungen oder anwendbare Richtlinien, Handlungsweisen oder Verfahren gedacht. Sie sind dafür verantwortlich, die Normen des Unternehmens zu verstehen und Fragen zu stellen, wenn Ihnen die Bedeutung des Kodex nicht verständlich ist oder Sie nicht wissen, wie Sie in einer Situation handeln sollen.

Wie wir Geschäfte machen:
Wie wir mit anderen umgehen

Kunden, Lieferanten & Mitbewerber mit Respekt behandeln

Vielfalt & Eingliederung

Diskriminierung & Mobbing

Privatsphäre

Die Menschen um uns herum zuvorkommend und respektvoll zu behandeln, ist nicht nur eine Sache der Integrität, sondern gutes Geschäftsgebaren. Andere mit Respekt zu behandeln fördert ein Umfeld von Offenheit, dass größere Mitarbeiter- und Kundenzufriedenheit und Loyalität möglich macht.

Respekt können Sie mit einfachen, jedoch wirksamen Aktionen demonstrieren:

- Ermutigen Sie Kollegen/innen dazu, Meinungen und Ideen zu äußern.
- Hören Sie sich erst an was andere zu sagen haben, bevor Sie Ihren Standpunkt darlegen.
- Tauschen Sie regelmäßig Informationen aus und beziehen Sie andere in die Entscheidungsfindung ein.
- Nutzen Sie die Ideen der Mitarbeiter/innen, um die Arbeit zu ändern oder zu verbessern.
- Sie sollten Menschen oder ihre Ideen niemals beleidigen oder herabsetzen.
- Fördern Sie einen diversen und integrativen Arbeitsplatz.
- Üben Sie konstruktive Kritik und versuchen Sie häufiger zu loben.

Fragen & Antworten

Ich hörte zufällig, wie einer unserer Außendienstmitarbeiter einem potenziellen Kunden sagte, dass ein Mitbewerber gegenwärtig nicht über die entsprechenden Lebensmittelsicherheitsprotokolle verfüge. Ist dies angemessen?

Nein. Sprechen Sie niemals für einen Mitbewerber. Es ist nicht nur unmoralisch, sondern die Art und Weise, wie wir unseren Mitbewerber im Markt darstellen, kann sich darauf auswirken, wie wir von unseren Kunden oder Konsumenten wahrgenommen werden. Es ist zu empfehlen, bei Gesprächen mit Kunden die positiven Merkmale unserer Produkte und Verfahren in den Mittelpunkt zu stellen und nichts Negatives über unsere Mitbewerber zu sagen. Wenn ein Kunde Sie auffordert, das Produkt eines Mitbewerbers zu bewerten, hinterlassen Sie bei dem Kunden vielleicht einen positiveren Eindruck, wenn Sie erklären, „Nun, ich kann wirklich nicht in deren Namen sprechen, aber ich kann Ihnen sagen, dass McCain Produkte … .“

Kunden, Lieferanten, Konsumenten & Mitbewerber mit Respekt behandeln

Unsere Kunden, Lieferanten und Konsumenten bilden die Welt außerhalb von McCain Foods, die es uns gestattet, zu wachsen, Neuerungen einzuführen und ein positives Geschäftsergebnis zu generieren. Die Behandlung aller externen Beteiligten mit Respekt sowie die Erfüllung der rechtlichen und moralischen Verpflichtungen ist von zentraler Bedeutung für die Wahrung unserer Reputation und den Ausbau unseres Wettbewerbsvorsprungs.

Außerdem haben wir die Verantwortung, unsere Mitbewerber fair, korrekt und ohne Vorurteile darzustellen. Die Art wie wir unsere Mitbewerber darstellen, kann sich auf die Art und Weise auswirken, wie unsere Kunden und andere Anspruchsgruppen unser Geschäft und unsere Aktionen wahrnehmen.

Behandeln Sie alle Anspruchsgruppen von McCain mit dem höchstmöglichen Respekt. Dazu gehören Kollegen/innen, Lieferanten, Konsumenten und Mitbewerber.

Vielfalt & Eingliederung

Menschen sind der Kern des Erfolges von McCain und das Herz unserer Unternehmensstrategie des gemeinsamen Wachstums. Unser Erfolg stützt sich auf unsere Fähigkeit, die mulitkulturelle und multidimensionale Welt, in der wir leben und arbeiten, zu verstehen und anzunehmen.

Wenn unsere Mitarbeiter/innen die Vielfalt unserer Kunden, Lieferanten und der Gemeinden widerspiegelt, stärkt dies unseren Wettbewerbsvorteil und unsere Reputation. Um dieses Engagement für ein vielfältiges und integratives Arbeitsumfeld zu unterstützen, müssen wir:

- Vielfalt und Eingliederung in unseren Teams fördern.
- Die Vielfalt an Gedanken und Ideen suchen, respektieren, schätzen und wirksam einsetzen.
- Uns gegenüber Rechenschaft über die Verantwortlichkeit für die Eingliederung ablegen.
- Sicherstellen, dass Integrationsfähigkeit bei Entscheidungen und im Verhalten des Managements sichtbar wird..
- Uns an das Prinzip halten, dass alle unsere Beziehungen auf gegenseitigem Respekt und Wachstum basieren.

Vielfalt:

Vielfalt definiert sich durch die Art und Weise, in der wir uns unterscheiden. Eine Auswahl für deren Umfang, ohne sich darauf zu beschränken, sind Rasse, Geschlecht, Alter, Invalidität, Religion, sexuelle Ausrichtung und Eltern/Kind Betreuungsverantwortlichkeiten. Vielfalt bedeutet auch Unterschiede im Denken, bei Ideen und Äußerungen anzunehmen. Denken Sie daran, dass sich in der sehr anschaulich dargelegten gegenteiligen Aussage zur allgemeinen Auffassung eine Goldmine verstecken kann.

Eingliederung:

Eingliederung bezieht sich auf ein Zugehörigkeitsgefühl - sich so wie man ist, respektiert und geschätzt fühlen, so dass Sie Ihr Bestes geben können.

Weitere Anleitungen finden Sie in den Richtlinien für globale Vielfalt.

Diskriminierung & Mobbing

Es liegt in unser aller Verantwortlichkeit, sicherzustellen, dass McCain Foods ein sicheres, respektvolles und integratives Umfeld bietet, das frei von Diskriminierung und Mobbing ist.

Vorurteile, Diskriminierung oder Mobbing aufgrund unserer Unterschiede werden nicht toleriert.

Diskriminierung ist das Ausschließen anderer von der vollständigen Teilnahme, nur weil etwas sie anders macht.

Mobbing deckt ein Verhalten, das ein ablehnendes, einschüchterndes oder aggressives Arbeitsumfeld schafft. Mobbing kann ein breites Handlungsspektrum umfassen: von Aufforderungen sexueller Natur und Beleidigungen über anstößige Witze, rassistische Bemerkungen bis hin zur Behandlung einer Person auf abfällige und erniedrigende Weise.

Ist Ihnen ein Verhalten bekannt, dass Sie als diskriminierend oder schikanös empfinden, wenden Sie sich an Ihre zuständige Personal- oder Rechtsabteilung.

Für weitere Darlegungen verweisen wir auf die Richtlinien gegen Mobbing am Arbeitsplatz.

Fragen & Antworten

Ich bekomme laufend Leistungsbeurteilungen, die mich als Spitzenkraft einstufen, trotzdem werde ich bei Beförderungen innerhalb meiner Abteilung übergangen. Ich frage mich, ob ich aufgrund meiner ethnischen Herkunft einer diskriminierenden Behandlung ausgesetzt bin. Was muss ich tun?

Zuerst sollten Sie offen mit Ihrem Vorgesetzten darüber sprechen, warum Sie bei immer übergangen wurden. Sollten Sie sich nach diesem Gespräch noch immer nach vernünftigen Gründen für diese Entscheidungen fragen, erläutern Sie Ihrem Vorgesetzten Ihre Bedenken. Sind Sie mit der Antwort Ihres Vorgesetzten nicht zufrieden, teilen Sie Ihre Bedenken Ihrer zuständigen Personalabteilung oder Geschäftsleitung mit.

Mein Vorgesetzter will sich immer wieder privat mit mir treffen, obwohl ich diese Einladungen auch weiterhin ablehne. Ich beginne, mich unwohl zu fühlen. Was muss ich tun?

Deutlich kommunizieren, dass diese privaten Einladungen nicht willkommen sind und Sie sich dadurch unbehaglich fühlen. Werden diese fortgesetzt oder wenn Sie spüren, dass Ihr Vorgesetzter Sie infolge der geäußerten Beschwerden anders behandelt, wenden Sie sich an Ihre zuständige Personalabteilung oder die Geschäftsleitung.

Privatsphäre

Das Respektieren der Privatsphäre unserer Mitarbeiter/innen, Kunden, Konsumenten und Lieferanten gehört zum guten Geschäft, und somit müssen wir mit persönlichen Daten verantwortlich umgehen und alle geltenden Datenschutzgesetze einhalten.

Wenn Sie mit persönlichen Daten anderer umgehen, müssen Sie:

- Die geltenden Gesetzte kennen und entsprechend handeln.
- Jegliche relevanten vertraglichen Verpflichtungen kennen und gemäß diesen handeln.
- Solche Informationen nur für rechtmäßige Geschäftszwecke erfassen, verwenden und verarbeiten.
- Darauf achten, eine nicht genehmigte Bekanntgabe an Personen, die keinen legitimen Geschäftszweck für diese Informationen haben, zu verhindern.

Fragen & Antworten

Ich arbeite in der Personalabteilung und wurde von einem hiesigen Marketingleiter gebeten, eine Liste mit Namen, Gehältern und Stellenbezeichnungen von Marketingmitarbeiterin in anderen Ländern zur Verfügung zu stellen, damit er die Leistungsfähigkeit und Vergütung seines Teams evaluieren kann. Kann ich ihm diese Informationen geben?

Die Gehaltsinformationen der einzelnen Mitarbeiter/innen sind vertraulich und unterliegen in vielen Rechtsprechungen dem Datenschutzgesetz. Zum Vergleich könnten Gehaltsspannen je Stellenbeschreibung und Region mitgeteilt werden. Für weitere Erläuterungen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Rechtsabteilung.

Für weitere Darlegungen verweisen wir auf die Datenschutzrichtlinien.

Wie wir Geschäfte machen: Im Markt

Fairer Wettbewerb

Wettbewerbsinformationen

Internationales Geschäft

Regierungsgeschäfte

Politische Aktivitäten & Spenden

Umweltschutz

Fairer Wettbewerb

Der Zweck von Wettbewerbsgesetzen, auch als Kartellrecht, Monopol- oder Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb bekannt, ist die Förderung einer gesunden, schwungvollen Wettbewerbswirtschaft, in der Unternehmuen ihre Produkte frei auf der Basis von Qualität, Service und Preis verkaufen können.

Fairer Wettbewerb ist ein Grundprinzip der geschäftlichen Überzeugungen von McCain Foods und wir streben danach, unsere Mitbewerber auf legale, ehrliche und moralische Weise zu übertreffen.

McCain Foods engagiert sich weder für noch unterstützt McCain irgendwelche Aktivitäten, die im Konflikt mit Wettbewerbs-gesetzen oder Vorschriften in den Regionen stehen, in denen das Unternehmen tätig ist.

Wir haben die Wettbewerbsgesetze eines jeden Landes, in dem McCain Foods Geschäfte macht, einzuhalten. Konsequenterweise müssen wir uns von Diskussionen mit Mitbewerbern fernhalten, die als eine Behinderung des fairen Wettbewerbs angesehen werden könnten. Suchen Sie juristischen Rat bei Ihrer zuständigen Rechtsabteilung, bevor Sie irgendwelche Gespräche mit Mitbewerbern eingehen oder an Konferenzen teilnehmen, bei denen Mitbewerber anwesend sind.

Wettbewerbsgesetze sind komplex und viele der Konzepte unterliegen unterschiedlichen Auslegungen. Wenn es auch Unterschiede zwischen den Wettbewerbsgesetzen vieler Länder gibt, sind meist die selben Verhaltensweisen verboten, einschl. Vereinbarungen mit Mitbewerbern um:

- Preise, Verkaufsbedingungen für im Wettbewerb stehende Produkte oder Dienstleistungen festzulegen.
- Kunden, Angebote, Märkte oder Verkaufsgebiete für im Wettbewerb stehende Produkte oder Dienstleistungen aufzuteilen oder zuzuweisen.
- Den Verkauf von Produkten an bestimmte Kunden zu verweigern bzw. nicht von bestimmten Lieferanten zu kaufen.
- Nicht öffentliche Informationen auszutauschen, mit dem Ziel den Wettbewerb zu verringern.

Geschäftsbeziehungen mit Vertriebshändlern und Kunden müssen – egal ob schriftlich vereinbart, mündlich besprochen oder anderweitig verankert - die Verpflichtung zu korrekten Handelspraktiken und der Einhaltung geltender Gesetze wiedergeben.

Verstöße gegen Wettbewerbsgesetze sind eine ernste Angelegenheit und können erhebliche Strafen, schwere Geschäftsbeschränkungen und den Reputationsverlust zur Folge haben. Abhängig von der Rechtsprechung können dies Geldstrafen für das Unternehmen und einzelne Mitarbeiter, Haftstrafen und zivilrechtliche Haftungen sein.

Für weitere Erläuterungen schauen Sie bitte in den folgenden Wettbewerbsrichtlinien nach:

- ***Wettbewerbsrichtlinie – Kanada, Day & Ross***
- ***Wettbewerbsrichtlinie – USA***
- ***Wettbewerbsrichtlinie – Großbritannien & Europa***
- ***Wettbewerbsrichtlinie – Australien***
- ***Wettbewerbsrichtlinie – Neuseeland***
- ***Wettbewerbsrichtlinie - Gleichgewicht der Regionen***

Wettbewerbsinformationen

Das Zusammentragen von Wettbewerbsinformation, um den Markt zu verstehen und die Geschäftedes Unternehmens zu fördern, wird unterstützt und erwartet. So sehr wir jedoch unsere nicht öffentlichen Informationen schätzen, respektieren wir auch die nicht öffentlichen Informationen anderer Unternehmen. Das Sammeln von Wettbewerbsinformation muss auf legale und moralische Weise erfolgen, dazu gehört, dass nur öffentlich zugängliche Informationen verwendet werden.

Öffentlich zugängliche Informationen können zum Beispiel die öffentliche Aufbewahrung von Unternehmensunterlagen, öffentliche Vorträge oder Präsentationen von Unternehmen sein, die über die Unternehmenswebseite, Jahresberichte und neue Quellen zur Verfügung gestellt werden.

Fragen & Antworten

Wir haben kürzlich einen Mitarbeiter eingestellt, der zuvor bei einem unserer Mitbewerber tätig war. Darf ich den Mitarbeiter nach Informationen zu diesem Mitbewerber befragen?

Der Mitarbeiter hat eine moralische Verantwortung und wahrscheinlich eine rechtliche Verpflichtung, die nicht öffentlichen Informationen seines vorherigen Arbeitgebers vertraulich zu behandeln. Indem Sie den neuen Mitarbeiter fragen, Informationen offenzulegen, die gegen diese Verpflichtung verstoßen, bringen Sie den neuen Mitarbeiter und das Unternehmen in eine schwierige Lage. Sie zeigen damit ein Verhalten, das mit den Erwartungen, die wir an einen Mitarbeiter von McCain Food haben, unvereinbar ist.

Ein Lieferant hat mir eine Präsentation gegeben, die von einem unserer Mitbewerber vorbereitet wurde. Darf ich das annehmen?

Vielleicht. Wenn der Lieferant bestätigt, dass keine gesetzliche Verpflichtung zum Schutz dieser Information besteht, können Sie diese Information annehmen. Ist die Präsentation in Ihren Händen und mit “Vertraulich” oder “Geheim” gekennzeichnet oder wenn Sie meinen, dass dies so sein sollte, konsultieren Sie Ihre zuständige Rechtsabteilung, bevor Sie diese Information bekannt geben oder verwenden. Wurde entschieden, dass die Information nicht öffentlich ist und nicht verteilt werden sollte, teilen Sie dem Lieferanten höflich mit, dass Sie die Information unbrauchbar gemacht und weggeworfen haben, da Sie der Auffassung waren, dass diese geheim ist. Denken Sie immer daran, dass Ihre Handlungen Einfluss darauf haben können, wie ein Lieferant oder Kunde McCain Foods wahrnimmt, und indem Sie ehrlich und integer handeln, machen Sie deutlich wie McCain im Markt repräsentiert werden will.

.Internationales Geschäft

Als multinationales Unternehmen, das Geschäfte in der ganzen Welt macht, ist es unbedingt erforderlich, dass wir alle geltenden lokalen Gesetze verstehen und befolgen, insbesondere da viele staatliche Rechtsvorschriften speziell bestimmte Praktiken in Bezug auf das internationale Geschäft verbieten.

Bestechung

Viele Länder haben Gesetze die Zahlungen verbieten, die Bestechungen gleichkommen. In den Vereinigten Staaten verbietet z. B: der Foreign Corrupt Practices Act (Anti-Bestechungs und Anti-Korruptionsgesetz) Zahlungen an eine fremde Regierung, um in einen Vertrag oder eine Geschäftsbeziehung einzusteigen. Ähnlich in Kanada: der Corruption of Foreign Public Officials Act verbietet strikt Bestechungen, direkt oder indirekt, zur Erlangung eines Wettbewerbsvorteils.

McCain untersagt Zahlungen an ausländische Beamte zur Begünstigung von Geschäftsabläufen mit ausländischen Regierungen.

Die rechtlichen Strafen für verbotene Zahlungen können sowohl für die Einzelperson als auch für das das Unternehmen hart sein. Sollten Sie sich nicht klar sein über den Status einer bestimmten Art von Zahlungen oder das Gefühl haben, dass der Charakter einer Zahlungsaufforderung fragwürdig ist, konsultieren Sie Ihre zuständige Rechtsabteilung.

Exportkontrollen/-sanktionen

Viele Regierungen verbieten, regulieren und begrenzen den Export vieler Produkte, Dienstleistungen und Technologien ins Ausland. Außerdem kann es sein, dass manchen Regierungen die Geschäftbeziehungen mit bestimmten Ländern zeitweise aussetzen.; diese Verbote und Aussetzungen gelten üblicherweise für die im jeweiligen Rechtsraum ansässigen Unternehmen sowie deren Tochtergesellschaften weltweit. Zudem können die Vereinten Nationen von Zeit zu Zeit Exporte in bestimmte Länder einschränken, und ein Verstoß dagegen kann für das Unternehmen einen Imageschaden bedeuten. Ist nicht deutlich, ob die Geschäfte mit einem Land ausgesetzt wurden oder ob Verbote für eine geplante Transaktion gelten, fragen Sie Ihre zuständige Rechtsabteilung.

Boykott

Bestimmte Länder versuchen wirtschaftliche Beziehungen an die Bedinung zu knüpfen, von Geschäften mit Regierungen anderer Länder oder Unternehmen mit Sitz in anderen Ländern oder mit Personen bestimmter Rassen, oder Religionszugehörigkeit bzw. Herkunft abzusehen. Die Zustimmung zu Boykottbedingungen ist ausdrücklich durch bestimmte Regierungen und durch das Unternehmen untersagt. Für Fragen bezüglich potenzieller ungesetzlicher Sprachregelungen nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrer zuständigen Rechtsabteilung auf.

Regierungsgeschäfte

Die Regierungen vieler Länder weltweit sind wichtige und geschätzte Kunden von McCain Foods. Um die öffentlichen Interessen zu schützen, sind Transaktionen mit Regierungen durch spezielle juristische Vorschriften geregelt und entsprechen nicht denen bei der Ausführung von Geschäften mit Privatunternehmen. Die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften wird von allen Vertragspartnern verlangt, die mit einer Regierung Geschäfte machen wollen, da auch nur der Anschein von Unrechtmäßigkeit das öffentliche Vertrauen in das Unternehmen und in den Beschaffungsprozeß der Regierung untergraben kann.

McCain Foods befolgt strikt alle Gesetze und Vorschriften, die das Geschäft mit Regierungen behandeln.

Geschenke an Regierungspersonal

In vielen Ländern dürfen Geschenke, Gefälligkeiten, Bewirtungen oder Essenseinladungen, egal wie gering, Regierungsmitarbeitern oder Beamten nicht angeboten werden. Viele Länder haben Gesetze erlassen, die die Bestechung von Regierungsbeamten als kriminelle Handlung einstufen und die Sanktionen für einen Verstoß gegen diese Gesetze können sehr hart sein, unabhängig von Zweck oder Absicht. In Ländern, in denen Geschenke und Bewirtungen zulässig sind, müssen sich die Mitarbeiter von McCain an die geltenden Vorschriften und diesen Kodex halten.

Bevor Sie einem Regierungsbeamten etwas von Wert anbieten – egal wie gering - müssen Sie die schriftliche Genehmigung Ihrer zuständigen Rechtsabteilung einholen und Ihren vor Ort zuständigen Repräsentanten für Regierungsbeziehungen konsultieren. Dazu gehören Bargeld, Geschenke, Essen, Bewirtung, Unternehmensprodukte, Beschäftigungsangebote etc.

Einschränkungen für Regierungspersonal

Einige Regierungen verbieten ihren Vertragspartnern und Beschaffungsbeamten bestimmte Aktivitäten während der Durchführung der Beschaffung. Zu den nicht akzeptablen Aktivitäten gehören die Einholung oder Offenlegung geheimer Informationen bzw. Bezugsquellen. Diese Verbote gelten ab der Entwicklung, Vorbereitung und Erteilung einer Ausschreibung bis hin zum Zuschlag eines Vertrages und jeglicher Änderungen oder Erweiterungen des Vertrages.

Wer ist ein Regierungsbeamter?

- Mitarbeiter einer jeden Regierung oder regierungskontrollierten Einrichtung.
- Politische Parteien und Parteifunktionäre, einschl. dem Kandidaten für ein politisches Amt.
- Mitarbeiter von öffentlichen internationalen Organisationen wie den Vereinten Nationen.

Machen Sie sich mit den lokalen Vorschriften bekannt.

Von allen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen, die an der Arbeit eines Regierungsvertrages beteiligt sind, wird erwartet, dass sie sich mit den speziellen Vorschriften, dem Gesetz und den Richtlinien des eigenen Unternehmens für die Abwicklung von Regierungsgeschäften vertraut machen und diese einhalten, inklusive folgender Verpflichtungen:

- Einhaltung der Vertragsbestimmungen
- Angabe korrekter Kosten- und Preisdaten
- Vermeidung der Offenlegung von vertraulichem Material
- Einhaltung der Einschränkungen für die Beschäftigung ehemaliger Regierungsmitarbeiter

Fragen bezüglich der Anwendbarkeit von Gesetzen über die Vergabe öffentlicher Aufträge sollten Ihrer zuständigen Rechtsabteilung vorgelegt werden.

Politische Aktivitäten & Spenden

McCain Foods ist der Auffassung, dass eine aktive und informierte Bürgerschaft elementar ist für einen funktionierenden Staat und ermutigt Sie, am politischen/öffentlichen/gesellschaftlichen Leben gemäß Ihrer Wahl und Ihrer Überzeugung teilzunehmen. Jedoch müssen Sie eine politische Beteiligung im Namen des Unternehmens unterlassen. Dazu gehört das Teilen von Ansichten, die Bereitstellung von finanziellen Mitteln, Produkten oder anderer Wirtschaftsgüter des Unternehmens, die Ausrichtung oder die Teilnahme an politischen Kampagnen oder die Verwendung des Firmennamens oder von Firmenprodukten zur Förderung Ihrer eigenen politischen Überzeugung.

Kein Mitarbeiter darf ohne ausdrückliche Zustimmung des President & CEO der McCain Foods Limited Geld-, Produkt- oder andere Spenden von Unternehmensmitteln oder der Tochtergesellschaften vornehmen, auch wenn die Gesetze vor Ort oder im Ausland solche Praktiken gestatten.

Darüberhinaus darf auch kein(e) Mitarbeiter/in im Namen des Unternehmens versuchen, die Entscheidung eines anderen Mitarbeiters zu beeinflussen, einen persönlichen politischen Beitrag für einen Kandidaten oder eine Partei zu leisten oder zu unterlassen.

Wie wir Geschäfte machen: Im Markt

Das Unternehmen teilt Gesetzgebern, Regierungsbehörden oder der breiten Öffentlichkeit regelmäßig seine Ansichten mit bezüglich bestehender oder geplanter Rechtsprechung oder der Regierungspolitik sowie Verfahren, die sich auf Geschäftstätigkeiten auswirken.. Einige Länder verfügen über eine Gesetzgebung für Lobbyisten und/oder Lobbyistenregistrierung, die solche Aktivitäten regelt. Das Unternehmen erwartet von allen Mitarbeitern/innen, dass sie solch eine Gesetzgebung einhalten. Weiterhin erfolgen alle Interaktionen und jegliche Kommunikation zwischen dem Unternehmen und Regierungen oder politischen Parteien über das zuständige Team für Regierungsbeziehungen von McCain und/oder die zuständige Rechtsabteilung unter Führung des regionalen geschäftsführenden Vorsitzenden.

Fragen & Antworten

Mein Freund bemüht sich um ein öffentliches Amt. Kann ich ihm bei der Kampagne helfen?

Ja. Ihre persönlichen politischen Aktivitäten sind Ihre Sache, aber Sie müssen es unterlassen, Unternehmensressourcen oder den Namen des Unternehmens zu verwenden, um die Kampagne zu fördern.

Als Unternehmen stimmen wir einigen geplanten neuen Gesetzgebungen bezüglich der Nahrungsmittelherstellungsverfahren nicht zu. Können wir unsere Ansichten im Interesse des Unternehmens zum Ausdruck bringen?

Beziehungen zu Regierungen müssen über autorisierte Kanäle, üblicherweise durch den regionalen Vorstandsvorsitzenden oder durch die Rechtsabteilung erfolgen, da die Ansichten des Unternehmens im Kontext zum Gesamtgeschäft präsentiert werden müssen. Zudem sind Anmerkungen bezüglich gegenwärtiger oder geplanter Gesetzgebungen oder Vorschriften häufig eine Sache der Öffentlichkeit und Lobbyaktivitäten sind in vielen Ländern reguliert. Wenn Sie über die geschäftlichen Auswirkungen einer geplanten Regierungshandlung besorgt sind, machen Sie Ihren zuständigen Vertreter für Regierungsbeziehungen oder die Rechtsabteilung darauf aufmerksam.

Wie wir Geschäfte machen: Im Markt

Umweltschutz

Wir engagieren uns für nachhaltiges Wachstum, geleitet durch unsere Grundsätze für Integrität, Qualität, Sicherheit sowie soziale und ökologische Verantwortung . Unsere Vision ist: Good Food. Better Life. Für McCain bedeutet dies, kontinuierliche Verbesserungder Qualität unserer Produkte und Leistungen sowie Bewahrung der Qualität der Umwelt, wo immer wir tätig sind.

McCain Foods sieht die Einhaltung von Gesetzen als Mindeststandard an.

Dort, wo es keine lokalen Anforderungen gibt oder wo solche Anforderungen aus unserer Sicht für den Betrieb unzureichend sind, werden wir unsere eigenen Normen für verantwortungsvollen Umgang mit der Umwelt anwenden.

Unser Ziel ist die kontinuierliche Verbesserung unserer Ökobilanz, in dem wir effektive Wege finden, die nachteiligen Auswirkungen unseres Geschäftes zu reduzieren. Sie sind verantwortlich dafür, dass Sie die Umweltrichtlinien des Unternehmens verstehen und dafür, dass gute Umweltverfahren am Arbeitsplatz Anwendung finden.

Alle Verstöße gegen die Richtlinie sind unmittelbar der Supply Chainoder den Rechtsabteilungen zu melden.

Weitere Anleitungen finden Sie in den Richtlinien für globale Vielfalt.

Wie wir Geschäfte machen: im Unternehmen

Vertrauliche Informationen

Vernünftiger Umgang mit Firmeneigentum

Unternehmensdaten und Kontrollen

Betrug

Externe Kommunikation

Arbeitssicherheit & Gesundheit

Mißbrauch von Suchtmitteln

Vertrauliche Informationen

Nicht öffentliche, vertrauliche Informationen sind entscheidend für den Wettbewerbsvorsprung des Unternehmens. Die unbefugte Verwendung oder Freigabe vertraulicher Informationen kann den Verlust dieses Vorsprungs zur Folge haben, die Beziehungen zu Kunden schädigen und Kollegen in Verlegenheit bringen oder ihnen schaden.

Vertrauliche Informationen sindt:

- Alle von McCain erstellte, gesammelten oder kontrollierten Informationen oder Kenntnisse, bei denen das Unternehmen festgelegt hat, dass sie gegen Offenlegung zu schützen sind..
- Informationen, die von Dritten stammen und die den Bestimmungen einer Vertaulichkeits- bzw. Nichtoffenlegungsvereinbarung unterliegen.

Ganz allgemein, alle Informationen, die nicht auf der nach Außen gerichteten Unternehmenswebseite oder im Verkaufsförderungs- oder Marketingmaterial des Unternehmens öffentlich gemacht wurden, wird als nicht öffentliche Information angesehen und sollte jederzeit vertraulich behandelt werden.

Zu nicht öffentlichen Informationen gehören u.a.:

- Finanzunterlagen (interne Datenbanken, Bilanzen, Verträge, Lieferantenangebote)
- Geschäftspläne (Strategien, Patent-/Markenzeichenanmeldungen, Ergebnisse, Fusionen oder Übernahmen)
- Vertirebs- und Marketingdaten (Produktpläne, Marktanteilsinformationenn, neue Produkteinführungen)
- Mitarbeiterdate (Privatanschrift und Telefonnummern, Krankenakten, Personal- und Gehaltsdaten, wichtige Veränderungen im Management des Unternehmens)
- Technische Informationen (Rezepte/Spezifikationen, Konstruktionen/Zeichnungen, Engineerings/ Fertigungs-Know-how, Verfahrensdetails, urheberrechtlich geschütztes Material, Software)

Sie müssen sicherstellen, dass Unternehmensinformationen unter Ihrer Führung und Kontrolle gemäß den Unternehmensrichtlinien und -anweisungen korrekt geschützt sind. Von Ihnen wird ebenfalls erwartet, dass Sie alle bestehenden Vertraulichkeits- und Nichtoffenlegungsvereinbarungen mit Dritten einhalten.

Der Schutz vertraulicher Informationen umfasst::

- Begrenzung des Zugangs zu vertraulichen Informationen auf autorisierte Personen, die "es wissen müssen".
- Offenlegung von vertraulichen Informationen nur für den Fall, dass ein triftiger geschäftlicher Grund dafür besteht. Liegt ein solcher Grund vor, muss die Offenlegung gemäß den Spezifikationen der entsprechenden Unternehmensrichtlinien und – anweisungen erfolgen.
- Keine Nutzung von Unternehmensinformation zum persönlichen Vorteil oder anderen unternehmensfremden Zwecken
- Einhaltung der Bestimmungen bestehender Vereinbarungen

Jede unbefugte Preisgabe sowie jeder Verdacht einer Preisgabe vertraulicher Informationen, ob vorsätzlich oder nicht, muss sofort der lokalen Geschäftsleitung und Ihrer zuständigen Rechtsabteilung gemeldet werden.

.

Fragen & Antworten

Meine technische Arbeit ist vertraulich, aber das Einschließen über Nacht ist ziemlich umständlich. Ich meine, dass sie auf meinem Schreibtisch sicher ist. Kann ich sie dort liegen lassen?

Nein. Vertrauliche Dokumente sollten sicher und für andere nicht einsehbar aufbewahrt werden, wenn Sie nicht an Ihrem Schreibtisch sind. Wenn Sie mit sensiblen oder vertraulichen Informationen umgehen, sind Sie verantwortlich dafür, diese vor Schaden, Verlust oder unbefugter Freigabe zu schützen.

Mein Laptop wurde gestohlen. Was muss ich tun?

Jeder Laptop eines Mitarbeiters birgt vertrauliche Unternehmensinformationen und ein solcher Diebstahl ist eine ernste Angelegenheit. Informieren Sie sofort IS und geben Sie ihnen so viele Informationen wie möglich über den Inhalt Ihrer persönlichen Festplatten. Informieren Sie außerdem Ihre lokale Geschäftsleitung und die Rechtsabteilung.

Vernünftiger Umgang mit Firmeneigentum

Moralisches Verhalten zeigt sich nicht nur darin, wie Sie sich Anderen gegenüber verhalten, sondern auch wie Sie mit Eigentum umgehen, das Ihnen nicht gehört. Firmenmittel, dazu gehören sowohl physische wie immaterielle, sind wesentlich für das tagtägliche Geschäft unseres Unternehmens.

Sie sind für eine sichere und angemessene Verwendung und Behandlung von Firmenmitteln verantwortlich.

Als allgemeine Regel gilt, dass Firmenmittel nur zum Nutzen des Unternehmens und nicht zu Ihrem persönlichen oder dem Nutzen irgendeines anderen als dem Unternehmen verwendet werden sollten. In diesem Sinne ist es wichtig, dass Sie Ihren gesunden Menschenverstand bei der Beurteilung einer angemessenen Verwendung einsetzen. Zum Beispiel ist das gelegentliche Telefonat oder die gelegentliche E-Mail vom Arbeitsplatz noch akzeptabel, während übermäßiges Surfen im Internet, Telefonieren oder Versenden von E-Mail ein Missbrauch dieser Mittel ist. Weiterhin haben Sie möglicherweise Zugang zu bestimmtem Firmeneigentum wie einem Auto oder drahtlosen Geräten. Wenn dem so ist, dann ist es wichtig, dass Sie sich anhand der lokalen Richtlinien informieren, dass die Verwendung dieser Mittel deren Zweck entspricht.

Beispiele für Firmenmittel:

PHYSISCHE

- Firmengelder
- Firmenprodukte
- Computersysteme und Software
- Telefone
- Geräte zur drahtlosen Kommunikation
- Fotokopierer
- Eintrittskarten für Konzerte oder Sportveranstaltungen
- Firmenfahrzeuge
- Produktionsausrüstung

IMMATERIELLE

- Arbeitszeit der Mitarbeiter
- Geschützte Informationen
- Warenzeichen des Unternehmens
- Geistiges Eigentum
- Formeln zur Preisbildung
- Kundenlisten

Fragen & Antworten

Ich bin Marketingmanager und wurde von der hiesigen Volkshochschule gefragt, ob ich Abendkurse für Marketing abhalten könnte. Kann ich Beispiele bestimmter Marketingkampagnen verwenden, die die Firma ausgeführt hat?

Marketingstrategien und kreative Entwicklungen werden als geschützte Informationen angesehen, da sie auf Untersuchungen des Unternehmens basieren. Die Weitergaebe dieser Informationen würde gegen den Kodex verstoßen.

In diesem Sinne können Sie über spezielle Marketingkampagnen im allgemeinen sprechen und die Diskussion auf die Informationen beschränken, die in der Marketingkampagne bereits veröffentlicht wurden, einschl. der Botschaft der Kampagne und deren kreative Ausführung. Jegliche Informationen zur Strategie oder zu den Ergebnissen werden als vertraulich angesehen und dürfen nicht offengelegt werden.

Ich bin Verwaltungsassistent und mein Vorgesetzter bittet mich laufend, private Botengänge für ihn auszuführen, wie z. B. Wäsche aus der Reinigung zu holen und private Geschenke einzukaufen. Ist dies angemessen?

Nein. Ihre Zeit gehört der Firma und Sie aufzufordern, während der Arbeitszeit Aktivitäten auszuführen, die nichts mit der Firma zu tun haben, ist Missbrauch Ihrer Zeit. Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, wie Sie Ihre Zeit zum Nutzen des Unternehmens einsetzten können. Benötigt Ihr Vorgesetzter einen persönlichen Assistenten, bieten Sie ihm Ihre Hilfe an, einen solchen zu finden.

Für weitere Erläuterungen lesen Sie bitte in den folgenden Unternehmensrichtlinien nach:

- ***Globale Richtlinie zur Nutzung von Computern***
- ***Globale Richtlinie Corporate Card***
- ***Globale E-Mail-Richtlinien***
- ***Globale Reise- & Spesenrichtlinie***

Unternehmensdaten & Kontrollen

Die Unternehmensdaten repräsentieren das Geschäft und stellen sicher, dass das Unternehmen seine gesetzlichen und behördlichen Auflagen erfüllt. Dazu gehören nicht nur Finanzunterlagen, sondern auch Daten, die von Mitarbeitern aufbewahrt werden, inklusive, aber nicht beschränkt auf Qualitätsberichte, Zeitprotokolle, Spesenabrechnungen, Formulare über Versorgungsansprüche und Lebensläufe.

Es ist Ihre Verantwortung, sowohl gesetzlich wie moralisch, die Richtigkeit aller Geschäfts- und Finanzdaten des Unternehmens zu gewährleisten. Unbeabsichtigte Fehler wird es gelegentlich geben; nur absichtliche Anstrengungen, die Geschäftsunterlagen des Unternehmens zu verdrehen oder zu verfälschen, werden als Verstöße gegen den Kodex angesehen.

Finanzunterlagen

Das Management des Unternehmens, seine Geldgeber und Anteilseigner Unternehmens haben ein Anrecht auf Bilanzen, die die finanzielle Lage des Unternehmens sowie das Betriebsergebnis korrekt wiedergeben. Unsere Fähigkeit, mit Lieferanten, Kunden und Mitarbeitern ehrlich und fair umzugehen, hängt davon ab, dass jede einzelne Transaktion korrekt und vollständig aufgezeichnet wird. Dementsprechend müssen die Bilanzen und Geschäftsbücher des Unternehmens alle Transaktionen des Unternehmens wahrheitsgemäß und vollständig wiedergeben.

Das Unternehmen ist zu einem System interner Kontrollen verpflichtet, das:

1. die Transaktionen gemäß den Unternehmensrichtlinien und den entsprechenden Kompetenzen durchführt und dokumentiert.
2. die Erstellung zuverlässiger Jahresabschlüsse erlaubt.
3. eine Kontrolle der finanziellen Gesamtsituation ermöglicht..

Zusätzlich zu diesen Kontrollen liegt es in Ihrer Verantwortung, sicherzustellen, dass:

- zur Auszahlung verarbeitete Rechnungen entsprechend genehmigt und mit der Absicht erstellt wurden, nur für den Zweck verwendet zu werden, der in den die Zahlung begleitenden Dokumenten beschrieben wird.
- keine verdeckten bzw. nicht dokumentierten Geldmittel oder Vermögenswerte für irgendwelche Zwecke bereitgestellt oder bereitgehalten werden.
- keine falschen bzw. irreführenden Angaben in Geschäftsbüchern oder Aufzeichnungen, aus welchem Grund auch immer, vorgenommen werden.

Erfassen und ordnen Sie Transaktionen immer den richtigen Abrechnungszeiträumen sowie den entsprechenden Konteno und Abteilungen zu. Halten Sie keine Erträge oder Ausgaben zurück oder beschleunigen Sie diese, um das Budget zu erreichen.

Sollten Sie Grund zu Annahme haben, dass irgendwelche Geldmittel, Vermögenswerte, Buchungen oder Zahlungen bestehen, die gegen die Unternehmensnormen verstoßen, müssen Sie Ihre Bedenken Ihrer zuständigen Rechtsabteilung, dem Leiter der Finanzabteilung oder der Innenrevision des Unternehmens

Für weitere Darlegungen schauen Sie bitte in der globalen Anleitung für Finanzstandardverfahren nach.

Fragen & Antworten

Heute ist Monatsende und mein Bericht weist aus, dass unsere Abteilung das Budget leicht unterschreitet. Mein Vorgesetzter hat angewiesen, ein oder zwei Posten aus dem nächsten Monat hinzuzufügen, um die Vorgabe zu erfüllen. Ist dies angemessen?

Nein. Sie sind verpflichtet, das finanzielle Ergebnis des Unternehmens wahrheitsgemäß und vollständig zu dokumentieren. Sie sollten Ihren Vorgesetzten darauf hinweisen, und wenn dieser weiterhin darauf besteht, ändern Sie Ihre Unterlagen und melden Sie die Angelegenheit sofort einem übergeordneten Manager, der Personal- oder Rechtsabteilung.

Fragen & Antworten

Nächste Woche bin ich auf Geschäftsreise und habe bei dieser Gelegenheit vor, meine Schwester zum Geburtstag zum Abendessen einzuladen. Kann ich die Restaurantrechnung auf meine Spesenabrechnung setzen, wenn ich den Kreditkartenbeleg einreiche?

Sie können Ihren Anteil an der Restaurantrechnung zur Kostenerstattung einreichen, aber der Teil der Rechnung, der als persönliche Ausgabe (das Essen Ihrer Schwester) angesehen wird, muss von Ihnen selber beglichen werden.

Betrug

Betrug ist eine Straftat und eine ständige Bedrohung für die Ressourcen und die Reputation eines Unternehmens. Betrug ist eine kriminelle Täuschung mit der Absicht einen Vorteil zu erzielen, einer Verpflichtung zu entgehen oder einer anderen Partei Verluste zuzufügen.

Betrug

Betrug ist eine absichtliche Manipulation um persönlichen Profit zu erzielen oder anderen Personen oder Parteien Verluste oder Schäden zuzufügen.

Einige Beispiele für Betrug sind u.a.:

- Diebstahl von Geld
- Vorlage falscher Reisekosten-/Spesenabrechnungen und Rechnungen
- Änderung oder Fälschung von Unternehmensdaten
- Fälschung oder Veränderung von Schecks oder anderen Finanzdokumenten
- Verheimlichen eines Umstands, der sich wesentlich auf die Finanzen des Unternehmens oder dessen Fähigkeit, Geschäfte zu machen, auswirken kann
- falsche Darstellung von Transaktionen oder Finanzergebnissen, um Leistungsziele zu erreichen
- Vernichtung, Beseitigung oder unsachgemäße Verwendung von Daten oder Firmenmitteln
- Wissentlich am Betrug anderer Parteien teilnehmen
- Vorteilnahme aus Insiderkenntnissen der Unternehmensaktivitäten zu profitieren

Das Management hat die Pflicht, interne Kontrollen, Richtlinien und Verfahren festzulegen und einzuführen, um Betrug zu verhindern und zu erkennen. Sie haben die Verantwortung, alle Fälle, bei denen Betrug vermutet wird, Ihrer zuständigen Rechtsabteilung und/oder der Innenrevision zu melden.

Externe Kommunikation

Die Art, wie sich das Unternehmen selber im Markt präsentiert, ist entscheidend für den Erfolg der Organisation. Ziel einer jeden externen Interaktion ist es, potenziellen und aktuellen Kunden und Konsumenten ein positives und wahrheitsgemäßes Bild des Unternehmens, seiner Produkte und Leistungen zu präsentieren.

Zu externenr Kommunikationskanälen gehören u.a:

- der persönliche Dialog und geschäftliche Treffen
- Beziehungen zu Medien und Regierungen
- Marketing- und Verkaufsförderungsmaterialien
- Werbung
- Vorträge und Präsentationen
- Internet und E-Mail

Massenkommunikationskanäle

Kommunikation, die ein Massenpublikum erreicht, einschl. Marketing- oder Verkaufsförderungsmaterialien, Unternehmensinternet, Werbung, Verkaufsförderung und dergleichen, wird das Messaging und die Marke oder das Unternehmensimage intensiv durch regionale oder Marketing- und/oder Kommunikationsteams des Konzerns kontrolliert. Wenn Sie Materialien für ein Massenpublikum entwickeln oder die Entwicklung in Betracht ziehen, sollten Sie erst diese Teams zur Überprüfung und Genehmigung aller finalen Materialien konsultieren, um sicherzustellen, dass das Messaging des Unternehmens und das Markenimage angemessen wiedergegeben werden.

Persönliche Kommunikation

Persönliche Kommunikation, wie z.B. Geschäftstreffen von Angesicht zu Angesicht, Geschäftsbriefe, Kundenpräsentationen und E-Mails müssen das Messaging und das Markenimage des Unternehmens wiedergeben. Wenn Sie für externe Kommunikation verantwortlich sind, liegt es in Ihrer Verantwortung mit der Unternehmenssprache, dem Stil, dem Markenimage des Unternehmens bzw. dem Unternehmensimage vertraut zu sein. Benötigen Sie mehr Details, nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrem zuständigen Marketing- oder Kommunikationsteam auf.

Vorträge und Präsentationen

Ab und an werden Sie vielleicht eingeladen, um im Namen des Unternehmens eine Rede oder Präsentation bei einer regionalen oder internationalen Konferenz oder Veranstaltung zu halten. In diesem Fall besprechen Sie die Einladung mit Ihrem Vorgesetzten, um herauszufinden, ob es für das Unternehmen vorteilhaft ist, daran teilzunehmen, und ob Sie die richtige Person sind, um das Thema zu präsentieren. Alle Vorträge und Präsentationen, die für ein externes Publikum erstellt werden, müssen von Ihrem zuständigen Kommunikationsteam oder der Geschäftsleitung geprüft werden, um sicherzustellen, dass keine nicht öffentlichen Informationen bekannt gegeben werden.

Sie sollten keine Vergütung für Vorträge oder Präsentationen annehmen, die vom Unternehmen genehmigt und als im Interesse des Unternehmens angesehen wurden. Eine Erstattung der Reisekosten, der Unterbringung und/oder der Mahlzeiten ist mit einer schriftlichen Genehmigung des Managers zulässig.

Beziehungen zu Medien & Regierungen

Bei McCain Foods gibt es autorisierte Personen, die auf Anfragen von und an Medien reagieren und diese abhandeln und bezüglich genau festgelegter Themen an die Regierung herantreten. Dies kann Ihr lokales Kommunikationsteam oder das Team für Verbindungen zur Regierung, ein Vertreter der Geschäftsleitung oder dass globale Kommunikationsteam des Unternehmens sein, das für Anfragen internationaler Natur verantwortlich ist oder den Regionen hilft, die es anfordern.

Nur autorisierte Sprecher dürfen auf Medienanfragen reagieren oder an die Regierung herantreten.

Wenn Sie kein autorisierter Sprecher sind, dürfen Sie nicht auf Anfragen der Medien reagieren oder einem Medienvertreter irgendwelche Informationen anbieten, es sei denn, Sie wurden durch den autorisierten Sprecher aufgefordert, dies zu tun. Alle Anfragen von Medien müssen unmittelbar an Ihren zuständigen Sprecher weitergeleitet werden. Wissen Sie nicht genau, wer der autorisierte Sprecher für Ihre Region ist, fragen Sie Ihren Vorgesetzten oder nehmen Sie Kontakt mit Global Communications auf.

Arbeitssicherheit & Gesundheit

Wir möchten all unseren Mitarbeitern/innen ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld bieten, und wir wollen das Geschäft so führen, dass jegliche Vorsorge getroffen wird, die Risiken arbeitbezogener Verletzungen, Krankheiten und Unfälle zu minimieren.

Die Einhaltung der Gesundheits- & Sicherheitsstandards oder Anforderungen des Unternehmens ist verbindlich und diese sollten als Mindestanforderungen angesehen werden.

Sie sollten jede Anstrengung unternehmen, um:

- alle angemessenen Vorsichtsmaßnahmen zu treffen, die Sicherheit am Arbeitsplatz zu gwährleisten und kontinuierlich danach zu streben, die Sicherheit zu verbessern.
- daran zu arbeiten, das Sicherheitsbewusstsein und eine Safety-First-Mentalität zu fördern.
- die Vorbeugung vor sowie die Beseitigung unsicherer Bedingungen und unsicheren Verhaltens zu betonen.
- sichere Arbeitspraktiken und -verfahren zu befolgen.
- alle sicherheitsbezogenen Mängelzustände und Nichtübereinstimmungen umgehend zu korrigieren.
- Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz nicht aus irgendwelchen Gründen zu gefährden.

Missbrauch von Suchtmitteln

Das Unternehmen engagiert sich für die Gesundheit, die Sicherheit und das Wohlergehen seiner Mitarbeiter/innen. Als Teil dieses Engagements unternimmt das Unternehmen alle notwendigen Anstrengungen, um Risiken im Zusammenhang mit den Arbeitsvorgängen zu verringern und einen sicheren, gesunden und produktiven Arbeitsplatz zu gewährleisten.

Von Ihnen wird erwartet und gefordert, dass Sie sich während Firmenveranstaltungen, sozialen wie Freizeitveranstaltungen verantwortungsvoll verhalten, um jederzeit fit zu sein, die Ihnen übertragenen Pflichten zu erfüllen. Während der Arbeit sollten Sie nicht durch Alkohol, Medikamente oder Betäubungsmittel beeinträchtigt sein.

Wenn Sie glauben, dass Sie ein Problem mit dem Konsum von Alkohol oder Drogen haben und sich nicht um eine Behandlung bemühen, bietet McCain seinen Mitarbeiter/innen in vielen Regionen Hilfsprogramme durch vertrauliche Dienste Dritter an. Wir möchten Sie ermutigen, die Hilfe dieser Programme in Anspruch zu nehmen. Wir unterstützen Ihr Gespräch über Ihre individuelle Situation mit der zuständigen Personalabteilung. Wir verpflichten uns zur angemessenen Unterstützung unserer Mitarbeiter, damit sie ihr volles Potenzial erreichen, und werden einen persönlichen Entwicklungsplan für Sie erstellen, damit Sie Ihre Probleme bewältigen, während Sie beim Unternehmen angestellt sind. Es sollte jedoch klar sein, dass wenn dieser Plan entgegen der Vereinbarung nicht erfüllt wird, es zu Disziplinarverfahren kommen kann, bis hin und einschl. Entlassung.

.

Für weitere Darlegungen siehe die folgenden Richtlinien:

- ***Globale Richtlinien zu Gesundheit & Sicherheit***
- ***Globale Kontrollrichtlinien für gefährliche Energien (Abschaltung)***
- ***Globale Richtlinien zur Unfalluntersuchung und Berichterstattung***
- ***Globales Unfallaufzeichnungsverfahren***
- ***Globale Richtlinie für gefährliche Chemikalien***
- ***Globale Richtlinie für Mobiltelefone***

Wie wir Geschäfte machen: Interessenkonflikte

- Außerbetriebliche Interessen & Beschäftigung
- Beziehungen zu Kunden & Lieferanten
- Angehörige
- Fragwürdige oder unzulässige Zahlungen
- Geschenke & Bewirtung

Wie wir Geschäfte machen: Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt entsteht generell, wenn wir eine Aktivität fördern oder an ihr teilnehmen, die resultiert in oder wahrgenommen wird als:

- Störung unsere Objektivität bei der Ausführung unserer Verantwortlichkeiten und Pflichten für das Unternehmen.
- eigene oder Bevorteilung derer, mit denen wir außerhalb des Unternehmens verkehren.

Sie müssen Ihre Aktivitäten immer im Interesse des Unternehmens ausführen.

Interessenkonflikte können unter vielen Umständen entstehen, wie:

- In Ihrer Beurteilung beeinflusst werden, wenn Sie für das Unternehmen tätig sind.
- Bei geschäftlichen Aktivitäten mit dem Unternehmen im Wettbewerb stehen.
- Dem Unternehmen potentielle Geschäfte entziehen.
- Die Mittel oder den Einfluß des Unternehmens missbräuchlich einsetzen.

Außerbetriebliche Interessen & Beschäftigung

McCain Foods anerkennt und respektiert das Recht seiner Mitarbeiter auf finanzielle, geschäftliche oder sonstige Aktivitäten neben ihrem Beruf. Diese externen Aktivitäten dürfen jedoch nicht zu Konfliktenoder zum Anschein eines Konfliktes mit Ihren Verpflichtungen oder Verantwortlichkeiten gegenüber dem Unternehmen führen oder Ihre Aufmerksamkeit von der Erfüllung Ihrer Pflichten gegenüber dem Unternehmen ablenken.

Sie haben jegliche persönlichen Investitionen, Interessen, Verbindungen oder Beziehungen zu vermeiden, die Ihre Entscheidungen im Interesse des Unternehmens beeinträchtigen oder eventuell beeinträchtigen können.

Zum Beispiel sollten Sie nicht:

- bei einem Mitbewerber angestellt sein oder beträchtliche Geschäftsinteressen an diesem haben.
- Ohne vorherige schriftliche Genehmigung des President & CEO der McCain Foods Limited bei bei einem Lieferanten oder Kunden angestellt sein, für diesen beratend tätig sein oder beträchtliche geschäftliche Interessen an diesem haben; diese Genehmigung muss jedes Jahr erneuert werden.
- ohne vorherige schriftliche Genehmigung des President & CEO der McCain Foods Limited eine Position im Aufsichtsrat eines anderen Unternehmens akzeptieren (ausgenommen von dieser Bestimmung sind karitative und gemeinnützige Organisationen); diese Genehmigung muss jedes Jahr erneuert werden.

Beziehungen zu Kunden & Lieferanten

Wenn Sie in die Auswahl oder den Einkauf von Waren und Dienstleistungen von Anbietern und Lieferanten involviert sind, müssen Sie Situationen vermeiden, die Ihre Fähigkeit zum Treffen von freien und unabhängigen Entscheidungen zum Vorteil des Unternehmens beeinträchtigen, anscheinend beeinträchtigen oder infrage stellen. Einkaufs- und Lieferantenentscheidungen müssen sich einzig und allein auf geschäftliche Anforderungen gründen.

Wenn Sie das Gefühl haben, in einer Situation zu sein, in der ein Interessenkonflikt besteht, konsultieren Sie Ihren Vorgesetzten und fordern Sie, dass die Entscheidungsbefugnis auf eine andere Person übertragen wird oder Sie von der Aufgabe entbunden werden.

Angehörige

Vielleicht haben Sie Angehörige, die bei McCain Foods angestellt sind oder in Kunden oder Lieferanten von McCain Foods investieren. Falls ja, sollten Sie die Einkaufsentscheidungen, das Gehalt oder die Anstellungsbedingungen eines Familienmitglieds nicht betreuen, darüber die Aufsicht haben oder sich in einer Position befinden, in der Sie dies beeinflussen können.

Zusätzlich müssen Sie sicherstellen, wenn ein Mitglied Ihrer Familie bei einem Kunden oder Lieferanten angestellt oder dessen Eigentümer ist, der mit McCain Foods Geschäfte macht, dass kein Interessenskonflikt entsteht, insbesondere wenn es in Ihrem Ermessen liegt, mit einem dieser Unternehmen Geschäfte zu machen oder Ihr Angehöriger im Namen des anderen Unternehmens Geschäfte mit McCain Foods macht.

Wenn Sie glauben, sich in einem Interessenkonflikts zu befinden, sprechen Sie mit Ihrer zuständigen Personalabteilung und holen Sie eine schriftliche Genehmigung ein, damit Sie diese Aufgabe fortsetzen können.

Wer gilt als "Angehöriger"??

- Ehepartner
- Eltern
- Geschwister
- Großeltern
- Kinder
- Enkel
- angeheiratete Verwandte
- Lebensgefährte
- Jedes Familienmitglied, das mit Ihnen zusammenlebt oder von Ihnen anderweitig finanziell abhängig ist

Fragwürdige oder unzulässige Zahlungen

Die Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens werden ausschließlich auf der Grundlage von Qualität, Service, Preis und anderen rechtmäßigen Marketingmerkmalen verkauft.

Bestechungen, Schmiergelder oder andere unzulässige Zahlungen, direkt oder indirekt, an Einzelpersonen oder Organisationen sind strikt untersagt. Die Annahme von Bestechungen oder Schmiergeldern in irgendeiner Form und zu irgendeinem Zweck ist ebenfalls untersagt.

Zudem sind überhöhte Rechnungen oder andere künstliche Zahlungsmethoden, um Kunden, Vertretern oder Vertriebshändlern zu helfen, die Zölle, Steuern oder Devisenkontrollgesetze eines Landes zu umgehen, unzulässig. Diese Regeln gelten überall dort, wo McCain Foods geschäftlich tätig ist und gehen über die Aktivitäten hinaus, die gemäß den Statuten oder den Anti-Korruptionsgesetzen anderer Länder vielleicht illegal sind.

Wenn Sie unsicher sind, ob eine Zahlung als unzulässig angesehen wird, nehmen Sie Kontakt mit dem Leiter der Finanzabteilung oder der Rechtsabteilung auf.

Fragen & Antworten

Ein neuer Kunde fragte nach einem speziellen Zahlungsarrangement unter Beteiligung eines Dritten. Ich weiß, dass es wichtig ist, entgegenkommen zu sein und gute Kundenbeziehungen aufzubauen, aber diese Anfrage ist ungewöhnlich. Was muss ich tun?

Bevor Sie auf eine solche Anfrage reagieren, sollten Sie Rat bei Ihrer zuständigen Rechtsabteilung oder dem Leiter der Finanzabteilung suchen. Sie sollten sich bewusst darüber sein, dass in einigen Märkten illegal beschafftes Geld manchmal durch legale Warenkäufe „gewaschen" wird. Obwohl Sie den Kunden zufriedenstellen möchten, sollten Sie verdächtige Anfragen melden.

Geschenke & Bewirtung

Der Vertrieb von Produkten und Leistungen sowie Käufe von Lieferanten müssen frei von jeglicher Beeinträchtigung bzw. ohne den Eindruck zustande gekommen sein, , dass eine bevorzugte Behandlung verlangt, genossen oder gewährt wurde, sei es in Form von Geschenken, Gefälligkeiten, Bewirtung, Dienstleistungen oder sonstigen Zuwendungen.

Sie sollten ein Geschenk oder eine Gefälligkeit von erheblichem Wert im Rahmen des normalen Geschäftes weder anbieten noch akzeptieren. Wird Ihnen so etwas angeboten, lehnen Sie höflich ab und benachrichtigen Sie Ihren Manager.

Diese Richtlinie gilt nicht für Dinge von geringem Wert, die üblicherweise unter Geschäftspartner ausgetauscht werden, wie unverlangte Gastfreundschaft, Geschenke oder Andenken von nominellem Wert, die üblich oder geschäftsbezogen sind. Auch in diesen Fällen sollte Sie Diskretion und gesunder Menschenverstand leiten.

Ganz allgemein sollten Geschenke und Bewirtung:

- den üblichen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen.
- in Übereinstimmung mit geltenden Gesetzen sowie den anerkannten ethischen Standard sein.
- nur einen begrenzten Wert haben und in einer Form erfolgen, die nicht als Bestechung oder Schmiergeld ausgelegt werden kann.
- so sein, dass eine Offenlegung der Fakten weder den Ruf des Mitarbeiters noch von McCain Foods schädigt.

Bewirtung

Das Knüpfen von Kontakten mit Lieferanten, Anbietern oder Kunden ist akzeptabel, wenn es sich um den Aufbau einer Geschäftsbeziehung handelt und innerhalb der Grenzen des guten Geschmacks bleibt. Besprechungen begleitet von einem Essen sind manchmal erforderlich und wünschenswert; allerdings ist eine übermäßige Bewirtung nicht akzeptabel.

Was bedeutet "nomineller Wert"??

Sie sollten Geschenke von einem Kunden, Lieferanten oder einer anderen Person oder einer Firma, die eine geschäftliche Beziehung zum Unternehmen unterhält, nur akzeptieren, wenn das Geschenk einen "nominellen Wert" hat. Sie sollten sich von Taktgefühl und gesundem Menschenverstand leiten lassen. Nomineller Wert bezieht sich im Allgemeinen auf Dinge wie Füller, Notizblöcke, T-Shirts, kleine Geschenkkörbe und Kaffeebecher. Dinge, die den nominellen Wert übersteigen, sollten nicht angenommen werden. Im Zweifelsfall fragen Sie Ihren Vorgesetzten.

Geschenke & Bewirtung an Lieferanten & Kunden

Bei der Organisation von Geschenken, Essen oder Bewirtung von Lieferanten oder Kunden des Unternehmens, muss das Geschenk die geschäftlichen Interessen des Unternehmens unterstützen und sollte sinnvoll und angemessen sein.

Sie sollten immer die eigenen Regeln unserer Kunden und Lieferanten bezüglich der Annahme von Geschenken, Essen und Bewirtung achten.

Reisen & Premium Events

Wenn Sie von einem Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartner zu einer Veranstaltung, die eine Auswärtsreise oder eine Übernachtung einschließt, oder zu einem Premium Event eingeladen wurden, fragen Sie Ihren Vorgesetzten, ob es eine adäquate Geschäftstätigkeit für Ihre Teilnahme gibt. Gibt es eine adäquate Geschäftstätigkeit, sollte das Unternehmen Ihre Reise und Ihre Teilnahme an der Veranstaltung zahlen.

Geschenke an Vorgesetzte

Gegenseitige Geschenke unter Mitarbeitern sowie Vorgesetzten und Mitarbeitern aus besonderem Anlass sind normaler Brauch. Jedoch müssen Geschenke privat gezahlt werden, es sei denn, Ihr Manager hat vorab seine Zustimmung gegeben. Geschenke müssen immer einen nominellen Wert haben, um jeden Anschein von Einflussnahme, insbesondere bei jemanden der Einfluss auf Sie hat, zu vermeiden. Für weitere Informationen verweisen wir auf Ihre regionalen Bestimmungen und Richtlinien zur Reisekosten-/Spesenabrechnung oder kontaktieren Sie Ihren zuständigen Leiter der Finanzabteilung.

Geschenke oder Bewirtung ablehnen

Wurde Ihnen ein Geschenk, ein Essen oder eine Bewirtung angeboten, wobei der nominelle Wert überschritten wurde, lehnen Sie dies höflich ab und erklären Sie die Vorschriften des Unternehmens. Sollte eine Rückgabe des Geschenks den Geber kränken, können Sie das Geschenk zwar annehmen, sollten aber sofort Ihren Manager benachrichtigen und schauen, ob Sie es zu Wohltätigkeitszwecken spenden oder die Sache unter mehreren Mitarbeitern/innen verteilen oder verlosen können.

Fragen & Antworten

Ein langjähriger Kunde hat mir 2 Konzertkarten als Dankeschön für die Erledigung einer Lieferung gegeben. Kann ich diese annehmen?

Teure Geschenke und sonstige Zuwendungen von Personen, mit denen McCain Geschäfte macht, oder Personen, die mit uns Geschäfte machen wollen, sind nicht akzeptabel, insbesondere dann, wenn diese Belohnungen für eine Arbeit erfolgen, die Teil der normalen Pflichten ist. Nutzen Sie Ihr Urteilsvermögen und berücksichtigen Sie den Wert der Eintrittskarten, bevor Sie sie akzeptieren.

Während eines Golfturniers von Lieferanten erhielten die Teilnehmer Golfshirts, märchenhafte Preise und ein Vier-Gänge-Menü. Können wir an Veranstaltungen wie dieser teilnehmen, und falls dem so ist, können wir die angebotenen Sachen und Preise akzeptieren?

So lange der Zweck des Lieferanten-Golfturniers zur Förderung der Geschäftsbeziehungen zwischen dem Unternehmen und seinen Lieferanten dient, würde dies als Geschäftsangelegenheit angesehen und die Teilnahme wäre für Sie somit akzeptabel. Wenn die angebotenen Sachen und Preise zu dieser Veranstaltung gehören, können Sie diese annehmen, sollten dies aber Ihrem Vorgesetzten mitteilen. Wir empfehlen unseren Mitarbeiter/innen, Geschenke und Preise, die bei solchen Geschäftsangelegenheiten gewonnen wurden, an karitative Organisationen vor Ort zu spenden.

Wir gaben für meine Vorgesetzte eine Geschenkparty für werdende Mütter. Ist es angemessen, wenn ich die angebotenen Speisen und die Geschenke, die wir für sie gekauft haben, auf meine Spesenabrechnung setze?

Nein. Veranstaltungen wie diese sind zwar Teil der Natur eines Familienunternehmens und wir fördern dies. Da es sich aber nicht um eine Geschäftsangelegenheit handelt, müssen die Kosten von der organisierenden Gruppe getragen werden und nicht vom Unternehmen.

Ressourcen

Kontakt

GLOBALE FUNKTIONSTEAMS	RICHTLINIEN/ZUSTÄNDIGKEIT
Chefsyndikus Stellvertretender Vorsitzender & Chefsyndikus McCain Foods Limited 107 Main Street Florenceville, New Brunswick E7L 1B2 KANADA Tel: (506) 392-5541	RICHTLINIEN: Regionale Wettbewerbsrichtlinien • Wettbewerbsrichtlinie – Kanada, Day & Ross • Wettbewerbsrichtlinie – USA • Wettbewerbsrichtlinie – Großbritannien & Europa • Wettbewerbsrichtlinie – Australien • Wettbewerbsrichtlinie – Neuseeland • Wettbewerbsrichtlinie - Gleichgewicht der Regionen ZUSTÄNDIGKEIT: • Wettbewerb • Privatsphäre • Behördenangelegenheiten
Global Supply Chain Dirigente Global Supply Chain 2275 Cabot Drive Lisle, Illinois 60532-3653 USA Tel: (630) 857-4891	RICHTLINIEN: Globale Richtlinien zu Gesundheit & Sicherheit • Globale Umweltrichtilinien • Globael Kontrollrichtlinien für gefährliche Energien • Globale Unfalluntersuchung & Berichterstattung • Richtlinie • Globales Unfallaufzeichnungsverfahren • Globale Richtlinie für gefährliche Chemikalien • Globale Richtlinie für Mobiltelefone ZUSTÄNDIGKEIT: • Umwelt • Gesundheit & Sicherheit • Beschaffung
Globale Personalabteilung Stellvertretender Vorsitzender, Personalabteilung McCain Foods Limited 181 Bay Street, Suite 3600 Toronto, Ontario M5J 2T3 KANADA Tel: (416) 955-1700	RICHTLINIEN: • Richtlinien für globale Vielfalt ZUSTÄNDIGKEIT: • Mitarbeiterpolitik & Verfahren

Ressourcen

GLOBALE FUNKTIONSTEAMS	RICHTLINIEN/ZUSTÄNDIGKEIT
Globaler Informationsservice Vorstand für Informationstechnologie McCain Foods Limited 107 Main Street Florenceville, New Brunswick E7L 1B2 KANADA Tel: (506) 392-5541	RICHTLINIEN: • Globale Richtlinie zur Nutzung von Computern • Globale E-Mail-Richtlinien ZUSTÄNDIGKEIT: • Informationstechnologie
Globale Innenrevision Stellvertretender Vorsitzender, Innenrevision McCain Foods Limited 181 Bay Street, Suite 3600 Toronto, Ontario M5J 2T3 KANADA Tel: (416) 955-1700	ZUSTÄNDIGKEIT: • Risiko Management • Betrug • Versicherung
Globale Finanzen Finanzvorstand McCain Foods Limited 181 Bay Street, Suite 3600 Toronto, Ontario M5J 2T3 KANADA Tel: (416) 955-1700	RICHTLINIEN: • Globale Finanzstandardverfahren Anleitung • Globale Reise- & Spesenrichtlinie • Globale Richtlinie Corporate Card ZUSTÄNDIGKEIT: • Finanzkontrolle • Krisenmanagement
Globale Kommunikation Stellvertretender Vorsitzender, Globale Kommunikation McCain Foods Limited 181 Bay Street, Suite 3600 Toronto, Ontario M5J 2T3 KANADA Tel: (416) 955-1700	RESPONSABILITÀ: • Krisenmanagement • Bekanntgabe von Unternehmensinformationen

Email: codeconnection@mccain.com

Anmerkung: Diese E-Mail wird an die globale Personalabteilung von McCain weitergeleitet und nicht an den nachfolgend aufgeführten vertraulichen Servicedienst. Wenn Sie es vorziehen, anonym oder mit Dritten zu telefonieren, rufen Sie bitte Code Connection unter der unten angegebenen Nummer an.

Code Connection: Rund-um-die-Uhr gebührenfrei anrufen

Region	Telefonnetzbetreiber	Telefonnummer
Nordamerika		Gebührenfrei 1-888-MCCAIN8 (1-888-622-2468)
Argentinien	Telecom Argentina	Gebührenfrei 0-800-444-9123
	Telefonica de Argentina	Gebührenfrei 0-800-666-1786
Kolumbien	Orbitel	Gebührenfrei 01-800-518-0529
	Telecom Colombia	Gebührenfrei 01-800-912-0105
Alle anderen Länder (mit Ausnahme von		770-776-5620 R-Gespräch, Teleprompter erhält die Gebühren von The Network und dann kommt ein Dolmetscher ans Telefon und ermittelt die benötigte Sprache.

Kontinentaleuropa: Aufgrund von Datenschutzgesetzen in ganz Kontinentaleuropa ist Code Connection nicht verfügbar. McCain Mitarbeitern in dieser Region wird empfohlen, ihre zuständige Personalabteilung oder die Geschäftsleitung zu konsultieren oder Kontakt mit den globalen Abteilungen von McCain aufzunehmen. Obwohl Ihre Anfrage nicht anonym bleibt, wird sie doch vertraulich behandelt.

Code Connection – Wie funktioniert es?

1. Ein freundlicher Mitarbeiter nimmt Ihren Anruf entgegen und dokumentiert Ihr Anliegen.
2. Der Mitarbeiter vergibt eine Berichtnummer und bittet Sie, diese für spätere Nachfragen zu notieren.
3. Ihre Information wird durch die globale Innenrevision des Unternehmens, die Personalabteilung oder den Chefsyndikus untersucht.
4. Sie rufen zur vereinbarten Zeit wieder an und erhalten Informationen in Bezug auf die Untersuchung. Abhängig von der Vertraulichkeit oder der Natur der Untersuchung, werden Sie spezielle Details erhalten oder nicht, aber Sie werden auf jeden Fall über den Status informiert.

It's all good™

Ich habe den Verhaltenskodex von McCain Foods erhalten, gelesen sowie verstanden, dass ich die Verpflichtung habe, diesen einzuhalten.

Gibt es einen Abschnitt des Codes, den Sie nicht verstehen, bitten Sie Ihren Manager oder die zuständige Personalabteilung um Erläuterung. Das McCain Learning Centre bietet eine Online-Version des Kodex an, diese ist kostenlos und leicht verständlich. Denken Sie daran, dass Sie den Kodex verstanden haben müssen, bevor Sie die Anerkennungsbestätigung unterzeichnen.

Name des Mitarbeiters

Unterschrift des Mitarbeiters

Datum

Mitarbeiterkopie

It's all good™

Ich habe den Verhaltenskodex von McCain Foods erhalten, gelesen sowie verstanden, dass ich die Verpflichtung habe, diesen einzuhalten.

Gibt es einen Abschnitt des Codes, den Sie nicht verstehen, bitten Sie Ihren Manager oder die zuständige Personalabteilung um Erläuterung. Das McCain Learning Centre bietet eine Online-Version des Kodex an, diese ist kostenlos und leicht verständlich. Denken Sie daran, dass Sie den Kodex verstanden haben müssen, bevor Sie die Anerkennungsbestätigung unterzeichnen.

Name des Mitarbeiters

Unterschrift des Mitarbeiters

Datum

Mitarbeiterkopie

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

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

McCain Foods Limited behält sich das Recht vor, diesen Kodex jederzeit und egal aus welchen Gründen zu ändern, zu ergänzen oder für nichtig zu erklären.

© 2009 McCain Foods Limited Gedruckt auf 100% recyceltem Altpapier