



Gedrags- code



Inhoudsopgave

Onze Glanbia	03		
Een persoonlijke boodschap van de Algemeen Directeur van de Groep			
Hoe onze code te gebruiken	04		
Waarom hebben we een code nodig?	05		
Onze waarden	06		
DEEL ÉÉN			
Op wie is de code van toepassing?	08		
1.1 Onze mensen	09		
1.2 Jouw rol	09		
1.3 Verantwoordelijkheid van de manager	09		
1.4 Minderheidsbelangen, joint ventures en geassocieerde ondernemingen	10		
1.5 Overnames	10		
1.6 Onze leveranciers	10		
1.7 Schending van de Code	10		
DEEL TWEE			
Laat je horen (Speak Up)	12		
2.1 Laat je horen (Speak Up)	13		
2.2 Met wie moet ik contact opnemen?	13		
2.3 Een zorg uiten - geen vergelding	15		
2.4 Controle en audit	15		
DEEL DRIE			
Onze inzet voor het omgaan met gezondheid, veiligheid en milieu	16		
3.1 Gezondheid en welzijn	17		
3.2 Gezondheid en veiligheid	17		
3.3 Drugs en alcohol	18		
3.4 Duurzaamheid	18		
DEEL VIER			
Onze inzet om mensen eerlijk en met respect te behandelen	20		
4.1 Onze werknemers	21		
4.2 Diversiteit, gelijkheid en inclusie (DE&I)	21		
4.3 Personeelsbeleid	21		
DEEL VIJF			
Wij voldoen aan alle toepasselijke wetten	22		
5.1 Mededingingswetgeving ("Anti-Trust")	23		
5.2 Preventie van omkoping en corruptie	23		
5.3 Facilitaire betalingen	24		
5.4 Registratie van betalingen	25		
5.5 Preventie van het witwassen van geld	25		
5.6 Vertrouwelijke of voorkennis en aandelenhandel	25		
5.7 Overheden en regelgevende instanties	26		
5.8 Lobbyen van overheidsambtenaren	27		
5.9 Politieke bijdragen	27		
DEEL ZES			
Onze inzet voor de Groep	28		
6.1 Belangenconflicten	29		
6.2 Fraude	29		
6.3 Boekhouding en administratie	29		
6.4 Veilig bewaren van fysieke en intellectuele eigendommen	30		
6.5 Gegevensbescherming	31		
6.6 Informatietechnologie (IT)	31		
6.7 Externe communicatie en media	32		
6.8 Sociale media	32		
DEEL ZEVEN			
Onze inzet voor onze klanten, leveranciers en de gemeenschap	34		
7.1 Onze klanten	35		
7.2 Onze leveranciers	35		
7.3 Onze zakenpartners	35		
7.4 Geschenken en gastvrijheid	36		
7.5 Donaties aan liefdadigheid en de gemeenschap	37		



Onze Glanbia

Een bericht van Hugh McGuire,
Algemeen directeur

Beste collega's,

Met veel genoegen introduceer ik deze bijgewerkte editie van de Glanbia Gedragscode.

Ons doel, het leveren van betere voeding voor elke stap van de levensreis, gekoppeld aan onze visie en waarden, biedt focus en richting voor de organisatie en leidt ons in onze zakelijke interacties.

Bij Glanbia zetten we ons in om zaken te doen met de hoogste mate van integriteit en eerlijkheid. We streven ernaar om een duurzaam bedrijf op te bouwen dat al onze belanghebbenden dient en waarde creëert. Dit is essentieel voor ons succes op lange termijn, verdient het vertrouwen van al onze belanghebbenden en zorgt ervoor dat we onze reputatie beschermen.

Onze gedragscode is opgesteld om je te helpen begrijpen wat je individuele verantwoordelijkheden zijn en wat de normen en verwachtingen zijn voor alle medewerkers van Glanbia.

Onze Code bevat duidelijke richtlijnen over hoe we op een verantwoorde manier moeten werken en zaken moeten blijven doen, hoe we bedrijfsethiek voorop moeten stellen in onze omgang met klanten, leveranciers en de gemeenschappen waarin we actief zijn en hoe we al onze mensen met respect moeten behandelen.

Ongeacht je functie, senioriteit of locatie, is het noodzakelijk dat je je houdt aan onze code, ons beleid en alle relevante wetten,

regels en industriënormen die relevant zijn voor je functie.

Hoewel onze Code dient als gids voor best practices en een breed scala aan scenario's dekt waarmee je te maken kunt krijgen, is hij niet allesomvattend. Geen enkele code kan elke mogelijke situatie voorzien waarmee iemand in zijn rol te maken kan krijgen.

Als je niet zeker weet wat je in een bepaalde situatie moet doen of als je denkt dat onze Code is geschonden, moedig ik je aan om je te laten horen ("speak up") en de procedures te volgen die in dit document worden beschreven. Glanbia waardeert medewerkers die te goeder trouw hun bezorgdheid uiten en tolereert geen vergelding.

Ik vraag jullie allemaal om de tijd te nemen om onze Code zorgvuldig door te lezen, om de normen die van ons worden verwacht op waarde te schatten en om je persoonlijk in te zetten om onze waarden na te leven en ervoor te zorgen dat onze zakelijke activiteiten op een eerlijke, oprechte en ethische manier worden uitgevoerd.

Bedankt voor jullie inzet.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Hugh McGuire'. The signature is fluid and cursive, with a large loop at the end.

Hugh McGuire
Algemeen directeur

Hoe onze code te gebruiken

De gedragscode van Glanbia ("onze Code") zet duidelijk uiteen wat de verwachtingen van Glanbia zijn en hoe onze Code op jou en je werkzaamheden van toepassing is. Deze Code staat in samenhang met aanvullende wettelijke, procedurele en beleidsvoorschriften die je moet volgen en waarvan je moet zorgen dat je op de hoogte bent voor je specifieke functie.

Om je te helpen door dit document te navigeren, worden de belangrijkste onderdelen als volgt aangeduid:



Belangrijkste vereiste



Vragen en antwoorden



Verdere richtlijnen

Waarom hebben we een code nodig?

Onze Code dient als handleiding om ons te helpen:

- **Onze kernwaarden na te leven** – Door op de juiste manier zaken te doen, behouden we het vertrouwen dat we met onze belangrijkste belanghebbenden hebben opgebouwd
- **De wet te volgen** – De richtlijnen in onze Code helpen om ons werk te doen in overeenstemming met de relevante wet- en regelgeving in de landen waar we zaken doen. De toepassing van onze Code is onderworpen aan alle beperkingen of rechten die voortvloeien uit de wet in elk rechtsgebied waar de Groep actief is. Als er verschillen bestaan tussen onze Code en de plaatselijke wetgeving als gevolg van plaatselijke gebruiken, normen, wetten of voorschriften, moeten we de Code of de plaatselijke wetgeving toepassen die de hoogste gedragsnorm oplegt.
- **Ethische beslissingen nemen** – Onze Code helpt ons regels en beleid te begrijpen waarmee we misschien niet vertrouwd zijn en moedigt ons aan hulp te zoeken als een aspect van onze Code onduidelijk is of als we niet zeker weten wat we moeten doen.



Als organisatie worden we geleid door waarden en zijn we prestatiegericht. Onze waarden definiëren wie we zijn, geven aan wat we van elkaar verwachten en vormen de basis van onze sterke cultuur. Onze huidige waarden hebben gevormd wie we nu zijn en verankeren ons in onze gedeelde cultuur.



Passie voor onze klanten en consumenten

We streven ernaar verwachtingen te overtreffen en betere voeding en een gezondere levensstijl te promoten door middel van onze innovatieve, hoogwaardige voedings- en voedingsoplossingen en onze authentieke en unieke merken.



Prestaties zijn belangrijk

We zetten ons in voor het leveren van prestaties en aandeelhouderswaarde door ons streven naar groei, onze ondernemersmentaliteit en onze toewijding aan veiligheid, uitmuntendheid, kwaliteit en teamwerk.



Respect voor mensen

We geven om onze mensen, partners en gemeenschappen. We koesteren een inclusieve cultuur waarin elke werknemer zich kan ontplooien en zijn volledige potentieel kan bereiken.



Betere manieren vinden

We streven voortdurend naar verbetering en zoeken betere oplossingen om ons bedrijf en het milieu positief te beïnvloeden. We streven ernaar om slimmer te werken met een creatieve instelling.



Samen winnen

Wij geloven in diversiteit en onze collectieve teamkwaliteiten maken ons sterker dan onze individuele bijdragen. We werken samen en bouwen betekenisvolle relaties op omdat we samen meer kunnen bereiken.



Gevoel voor plezier

We zoeken een evenwicht tussen hard werken en competitief zijn, maar ook plezier hebben tijdens het werk. We erkennen en vieren onze successen.

DEEL ÉÉN:

Op wie is de code van toepassing?



“Het is belangrijk dat iedereen die voor of namens Glanbia werkt onze Code leest, begrijpt en naleeft.”

- Donard Gaynor, Voorzitter

1.1 Onze mensen

De Groep wordt gedefinieerd als alle bedrijven waarin Glanbia direct of indirect meer dan 50% van het aandelenkapitaal beheert of managementcontrole heeft.

De Code is van toepassing op al het personeel dat in dienst is van Glanbia of betrokken is bij het verlenen van diensten aan Glanbia, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, Glanbia's bestuurders, werknemers, ambtenaren, tijdelijke werknemers, arbeiders (met inbegrip van uitzendkrachten), tijdelijk personeel en onafhankelijke contractanten (voor het gemak wordt in deze Code naar allen verwezen als "werknemers").

1.2 Jouw rol

Werknemers

Glanbia eist van alle werknemers dat zij naleving en ethiek vooropstellen.

- Alle werknemers moeten bij alle bedrijfsactiviteiten ethisch en integer handelen;
- De Code en het beleid van Glanbia kennen en naleven en de wet naleven;
- Alle vermeende, potentiële of daadwerkelijke schendingen van onze Code, ons beleid of de wet melden via de beschikbare meldingskanalen;
- Volledig meewerken aan nalevingsonderzoeken; en
- Alle verplichte trainingen voor naleving en andere vereisten van het Glanbia-programma voor naleving en ethiek tijdig voltooien.

1.3 Verantwoordelijkheid van de manager



Van managers wordt verwacht dat zij het goede voorbeeld geven.

Hoewel iedereen die voor of namens Glanbia werkt verantwoordelijk is voor de naleving en bevordering van onze Code, hebben onze managers een extra verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat onze Code in ons hele bedrijf wordt toegepast en in het bijzonder om ervoor te zorgen dat:

- Alle werknemers die aan jou rapporteren een exemplaar van onze Code hebben en de vereisten ervan begrijpen, de Code gebruiken om nieuwe werknemers in te werken en teams te coachen bij de toepassing ervan;
- Je jouw persoonlijke inzet voor onze Code toont en het goede voorbeeld geeft door ervoor te zorgen dat de bedrijfsprocessen in jouw verantwoordelijkheidsgebied voldoen aan onze Code;
- Ervoor zorgt dat werknemers die direct of indirect aan jou rapporteren, tijdig alle verplichte cursussen over naleving en andere vereisten van de Glanbia nalevings- en ethiekprogramma's afronden;
- Naleving van onze Code meeweegt bij de beoordeling en beloning van werknemers;
- Je werknemers steunt die te goeder trouw vragen stellen of zorgen uiten; en zorgt ervoor dat werknemers die aan jou rapporteren, direct of indirect, begrijpen waar en hoe ze zorgen over naleving kunnen melden zonder angst voor vergelding;
- Managers die uitgaven voor maaltijden, verfrissingen of entertainment goedkeuren, moeten discreet en zorgvuldig te werk gaan om ervoor te zorgen dat deze evenementen redelijk en bescheiden in kosten zijn, niet overdadig of buitensporig, gerechtvaardigd worden door een legitiem zakelijk doel en niet op ongepaste wijze worden aangeboden om het zakelijke oordeel van de ontvangers te beïnvloeden; en
- Waar nodig assisteren om ervoor te zorgen dat gemelde overtredingen naar behoren worden onderzocht.

1.4 Minderheidsbelangen, joint ventures en geassocieerde ondernemingen

In een joint venture waar Glanbia de zeggenschap heeft in combinatie met een minderheidsbelang (d.w.z. een dochteronderneming die niet in volledige eigendom is), of de exploitant is, is deze Code van toepassing op alle activiteiten. Indien Glanbia geen zeggenschap heeft, dient de Groep ernaar te streven de invoering van soortgelijke praktijken en normen in de werking van de joint venture of geassocieerde onderneming te beïnvloeden.

1.5 Overnames

Als Groep met een sterke focus op groei moeten overgenomen bedrijven onze Code overnemen en de Glanbia-waarden zo snel mogelijk uitdragen. Het is belangrijk dat in het due diligence-proces voorafgaand aan de overname een evaluatie van het zakelijk gedrag en het ethische kader wordt uitgevoerd, dat eventuele potentiële problemen worden gedocumenteerd en zo snel mogelijk na afronding van de transactie worden aangepakt.

1.6 Onze leveranciers

De inkoop van goederen en diensten bij leveranciers is een belangrijke activiteit die Glanbia in staat stelt om als bedrijf te opereren. Onze leveranciers zijn belangrijke belanghebbenden bij de prestaties van ons bedrijf. We doen alleen zaken met leveranciers die hoge integriteitsnormen hanteren en voldoen aan onze kwaliteitsnormen.

Het wereldwijde inkoopbeleid van Glanbia zet de principes uiteen die de vereiste gedragingen in het inkoopproces sturen om te zorgen voor waardegerichte, tijdige en effectieve inkoop bij de uitvoering van Glanbia's activiteiten. Wij verwachten dat onze werknemers en leveranciers zich houden aan de regels van dit beleid.

Om duidelijkheid te verschaffen over de ethische normen die wij van elke leverancier verlangen, zijn er een aantal belangrijke beleidslijnen waarin de eisen worden uiteengezet voor degenen die zaken willen doen met Glanbia. Al deze beleidsregels zijn te vinden op www.glanbia.com.

Hieronder valt ook de gedragscode voor leveranciers van Glanbia, waarin de normen zijn vastgelegd die Glanbia verwacht van respectievelijk onze leveranciers, onderaannemers en hun eigen toeleveringsketens. Deze normen vormen een integraal onderdeel van de selectie- en evaluatieprocessen van Glanbia en zijn gebaseerd op onze missie om op verantwoorde wijze in te kopen.

1.7 Schending van de Code

Niet-naleving van de Code kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag of, in het geval van arbeidscontractanten of leveranciers, annulering van het contract.

Voorbeelden van gedrag dat kan leiden tot disciplinaire maatregelen omvatten:

- Het opzettelijk schenden, of anderen vragen deze richtlijnen te schenden;
- Het niet melden van een duidelijke schending van de richtlijnen; en
- Represailles tegen een persoon die een probleem naar voren heeft gebracht.



DEEL TWEE:

Laat je horen (Speak Up)



"Ik moedig iedereen met een oprechte bezorgdheid over een schending van onze ethische normen openlijk aan om het juiste te doen en dit te melden. Ik kan je verzekeren dat er geen gevolgen of beschuldigingen zijn voor iedereen die dit te goeder trouw doet."

- Hugh McGuire, Algemeen directeur

2.1 Laat je horen (Speak Up)

Wij begrijpen dat het niet altijd gemakkelijk is om zorgen over wangedrag kenbaar te maken, maar wij moedigen onze werknemers en andere arbeiders, met inbegrip van contractanten en uitzendkrachten, aan om zich “uit te spreken” en elke situatie te melden waarin zij redelijkerwijs van mening zijn dat er sprake is van een schending of potentiële schending van ons beleid, onze Gedragscode of de wet, wat zou kunnen neerkomen op wangedrag, illegale praktijken of onethisch gedrag. Iedere werknemer of andere werknemer die zijn mond open doet, zal worden beschermd en eventuele zorgen zullen vertrouwelijk en gepast worden behandeld, zoals uiteengezet in het Group Speak Up-beleid.

Een zorg of melding moet specifiek betrekking hebben op vermoedelijk wangedrag of verkeerde handelingen op het werk, zoals:

- Schending van onze gedragscode;
- Het plegen van een strafbaar feit (waaronder omkoping en corruptie, fraude of misbruik van eigendommen, middelen of gelden van Glanbia);
- Niet-naleving van een wettelijke verplichting, waaronder schending van de mededingingswetgeving en -regels;
- Handel met voorkennis;
- Dubieuze boekhoudkundige praktijken en/of niet-naleving van het rapporteringsbeleid van Glanbia of van de IFRS;
- Belangenverstrengeling;
- Milieu-, gezondheids- en veiligheidskwesties;
- Inbreuken op de informatiebeveiliging; en
- Ander onethisch gedrag, waaronder intimidatie, pesten of discriminatie.

De locatie van de betreffende overtreding is niet van belang en mag niemand ervan weerhouden zijn mond open te doen. Wanneer ernstige overtredingen van onze Code worden gemeld of anderszins worden vermoed, zullen stappen worden ondernomen om de situatie te onderzoeken en zo nodig te verhelpen, met inbegrip van disciplinaire maatregelen.

Het is belangrijk op te merken dat het Speak Up-beleid geen betrekking heeft op algemene werk gerelateerde klachten. Klachten die betrekking hebben op zowel de arbeidsvoorwaarden als persoonlijke omstandigheden op de werkplek,

zoals overwerk, promoties, enz. moeten worden voorgelegd aan de plaatselijke HR-manager.

2.2 Met wie moet ik contact opnemen?

Werknemers moeten, zonder angst voor beschuldigingen, hun oprechte bezorgdheid uiten over zaken die volgens hen in strijd zijn met onze Code. De meeste ethische en wettelijke overtredingen worden ontdekt en gemeld door werknemers. Daarom hechten wij veel waarde aan een open werkomgeving waarin werknemers kritiek kunnen uiten. Dergelijke feedback moet worden aangemoedigd, aangezien het helpt om schendingen tot een minimum te beperken en om schendingen op te sporen en te corrigeren als ze zich voordoen. Je kunt op verschillende manieren je bezorgdheid uiten, bijvoorbeeld door contact op te nemen met een van de volgende personen:

- Je Manager - Als eerste stap raden wij je aan om je zorgen te bespreken met je directe supervisor / lijnmanager.
- Plaatselijk Senior Management - Als je je hier niet prettig bij voelt, gezien de ernst of gevoeligheid van de betreffende kwestie, dien je je zorgen te melden aan een lid van het Senior Management, bijvoorbeeld je lokale HR-hoofd, je functionele of business unit-leider.
- Senior Group Management - Je kunt ook rechtstreeks rapporteren aan een van de vertrouwelijke meldingskanalen, zoals de Secretaris of Hoofd Personeelszaken.
- Onafhankelijke Speak Up-meldingsdienst - Als je niet in staat bent om deze kanalen te gebruiken, is er ook de onafhankelijke Speak Up-telefoon, e-mail of online meldingsfaciliteit. Met deze voorziening kun je een probleem anoniem melden of je naam bij de melding vermelden. De volledige contactgegevens zijn te vinden op de volgende pagina.



V: Ik heb een zorg over de handelingen van een collega. Hoe moet ik dit melden?

A: Het belangrijkste is dat je jouw bezorgdheid meldt. Het maakt niet uit welke van de routes je kiest. Als je het prettig vindt om met je lijnmanager te praten, doe dat dan. Je lijnmanager is er om je te steunen en kan je helpen de juiste handwijze te kiezen.



Speak Up
Voor een betere werkplek

Bezorgd over misstanden op het werk?

Praat met je lijnmanager, HR-manager, afdelingshoofd, groepssecretaris of neem contact op met Safecall.

Bel het relevante landnummer zoals beschreven in het volgende gedeelte

www.safecall.co.uk/glanbia
glanbia@safecall.co.uk

corruptie oneerlijkheid fraude pesten
milieukwesties omkoping gezondheid en veiligheid

safecall in samenwerking met **Glanbia**

Safecall is een onafhankelijk bedrijf met een vertrouwelijke meldendienst die wereldwijd beschikbaar is, 24 uur per dag, 365 dagen per jaar. Alle oproepen worden vertrouwelijk behandeld en je kunt anoniem blijven als je dat wilt.



Neem contact op met Safecall, een onafhankelijke dienst voor het uiten van zorgen

Als je een zorg hebt over een juridische of ethische kwestie en je vindt het niet prettig om een van de standaard interne methoden te gebruiken, dan kun je contact opnemen met Safecall, een onafhankelijke dienst voor het melden van zorgen.

Je kunt de volgende gratis telefoonnummers gebruiken:

Land	Telefoonnummer
Australië	1800 312928
België	00 800 72332255
Brazilië	0800 892 1750
Canada	1877 59 98073
China (Shanghai, Suzhou, Beijing)	10800 7440605 (China Unicom/Netcom) 10800 4400682 (China Telecom)
Denemarken	00 800 72332255
Frankrijk	00 800 72332255
Duitsland	00 800 72332255
India	000 800 4401256
Indonesië	001 803 440884
Ierland	1800 812740
Japan	0120 921067
Jordanië	+44 191 516 7756 (Not toll free)
Maleisië	1800 220 054
Mexico	0 1800 1231758
Nederland	00 800 7233 2255
Nieuw-Zeeland	00 800 7233 2255
Noord-Ierland	0800 9151571
Noorwegen	00 800 7233 2255
Filippijnen	1800 14410499
Polen	00 800 72332255
Portugal	00 800 72332255
Rusland	810 800 72332255
Singapore	800 4481773
Zuid-Afrika	0800 990243
Zuid-Korea	001 800 72332255 (Korea Telecom) 002 800 72332255 (Dacom)
Spanje	00 800 72332255
Zweden	0850 252 122
Thailand	001 800 72332255
VAE	8000 441 3376
Verenigd Koninkrijk	0800 9151571
Uruguay	0004 044037
VS	1 866 901 3295
Vietnam (Mobifone)	120 020036
Vietnam (VNPT)	120 11157

2.3 Een zorg uiten – geen vergelding

Klokkenluiden doet zich voor wanneer een werknemer een probleem naar voren brengt of informatie openbaar maakt over wanpraktijken, illegale praktijken en/of onethisch gedrag, die onder zijn/haar aandacht is gekomen door het werk of in een werkgerelateerde context.

De procedures voor het uiten van een zorg worden op vertrouwelijke wijze uitgevoerd. Werknemers moeten het gevoel hebben dat zij problemen op de werkplek rechtstreeks met het management kunnen bespreken zonder angst voor intimidatie of vergelding. Er zullen geen maatregelen of represailles worden genomen tegen personen die een oprechte zorg melden.

Het melden van een oprechte bezorgdheid betekent dat de persoon gelooft dat wat hij of zij beweert waar is, ongeacht of een later onderzoek aantoont dat de melding waar is of niet. Wij tolereren geen vergelding of represailles voor het melden van dergelijke kwesties. Werknemers die een oprecht probleem melden, worden beschermd tegen intimidatie en vergelding.



Raadpleeg het Group Speak Up-beleid voor alle informatie over het melden van zorgen.



V: Wat als ik iets meld dat geen overtreding van de regels blijkt te zijn?

A: Je komt niet in de problemen als je te goeder trouw je bezorgdheid uit, wat betekent dat je informatie verstrekt waarvan je gelooft dat die waar is. Wij hebben liever dat je een melding doet die onschuldig blijkt te zijn dan dat je je zorgen niet meldt.

2.4 Controle en audit

De Secretaris van de Groep ziet toe op de doeltreffendheid van de toepassing van onze Code en de bedrijfsonderdelen worden onderworpen aan periodieke nalevingscontroles door Interne Audit.

De Group Operating Executive wordt regelmatig voorzien van cijfers en updates over vermeende overtredingen van onze Code, ons beleid en wet- en regelgeving, waaronder rapporten in het kader van de Speak Up-lijn.

De Auditcommissie is verantwoordelijk voor het beoordelen van de procedures van de Groep voor preventie en opsporing van fraude en voor het beoordelen van de regelingen van de Groep voor haar werknemers om in vertrouwen zorgen te uiten over mogelijke misstanden in de financiële verslaglegging of andere zaken. Als zodanig zorgt het Auditcomité ervoor dat deze regelingen een proportioneel en onafhankelijk onderzoek van dergelijke zaken en passende vervolgmaatregelen mogelijk maken.

DEEL DRIE:

Onze inzet voor het omgaan met gezondheid, veiligheid en milieu



"De gezondheid en veiligheid van werknemers is een inherent onderdeel van onze waarden en verplichtingen, waarbij onze werknemers zich gewaardeerd voelen, op een veilige werkplek werken en een positieve bijdrage leveren aan de omgeving om hen heen."

- Brian Phelan, CEO Glanbia Nutritionals

3.1 Gezondheid en welzijn

Glanbia ondersteunt de fysieke en mentale gezondheid van onze mensen door middel van gezondheids- en welzijnsprogramma's en door middel van gedetailleerde gezondheids- en veiligheidsmaatregelen ter bescherming van eerstelijns werknemers. Voor werknemers op afstand ligt onze focus op ondersteuning om goed om te gaan met nieuwe manieren van werken.

Onze hulpprogramma's voor werknemers en online lessen in beweging en welzijn en mededelingen over het belang van mentaal en fysiek welzijn zijn enkele van de maatregelen die wij hebben genomen om onze mensen te ondersteunen.

Ons Smart Working-programma, een resultaatgericht werkmodel dat flexibelere manieren van werken mogelijk maakt om superieure bedrijfsprestaties te leveren, de productiviteit te verhogen en het welzijn van werknemers te ondersteunen. Kernbeginselen van het model zijn onder meer flexibele uren, gemengd werken waarbij werknemers voortdurend op afstand kunnen werken, en flexibele vrijdagen indien mogelijk.

3.2 Gezondheid en veiligheid



Iedereen wordt geacht te allen tijde veilig te werken. Als je iets ziet dat onveilig is of kan zijn, stop dan en doe er iets aan, informeer onmiddellijk je lijnmanager of gezondheids- en veiligheidsverantwoordelijke, ga er niet vanuit dat iemand anders dat wel zal doen.

Onze primaire verantwoordelijkheid is onze werknemers een veilige en gezonde werkomgeving te bieden en ervoor te zorgen dat alle werknemers veilig naar huis kunnen terugkeren. Ons streven is "Nul schade".

Onze veelomvattende programma's worden aangestuurd door de ontwikkeling en toepassing van beste praktijken via ons Health and Safety Leadership Team ("HSLT"). De nadruk van deze initiatieven ligt op preventie en het waarborgen van een cultuur en gedrag die overeenkomen met onze Glanbia-waarden en -principes. Het leiderschap binnen Glanbia heeft zich intensief beziggehouden met het beoordelen van incidenten wanneer deze zich voordoen en met het maandelijks vergelijken van de prestaties met de doelstellingen. In 2021 lanceerde Glanbia een bench-

markmethode voor de sector om de vooruitgang en resultaten van onze vestigingen te meten. Samen met een verbeterde rapportage van de ernst van incidenten blijft dit ons risicobeheer uitbreiden naar de gebieden die de grootste impact hebben op onze werknemers. We blijven de investeringen in Gezondheid en Veiligheid ("V&G") in al onze vestigingen uitbreiden en verdiepen.

De Groep beperkt het risico dat een belangrijke gebeurtenis gevolgen heeft voor kapitaalinvesteringsprogramma's en bestaande activiteiten of het milieu door toezicht te houden op de algemene prestaties op het gebied van veiligheid en verliespreventie, waaronder de toepassing van het Glanbia Risk Management System ("GRMS"). Dit systeem ondersteunt het operationele management dat verantwoordelijk is voor de risico's op de locatie. Een onafhankelijke derde partij voert de GRMS-beoordelingen uit, waarvan de resultaten worden voorgelegd aan en besproken door het Auditcomité.

Hoewel het beheer van V&G (veiligheid en gezondheid) een dagelijkse prioriteit is van het lijnmanagement, heeft ieder van ons een zorgplicht voor zijn eigen handelingen in de omgang met anderen op de werkplek. Iedere zorg die je hebt over V&G-praktijken moet je dringend melden aan je lijnmanager.



V: Mijn leidinggevende heeft mij opgedragen iets te doen waarvan ik weet dat het niet in overeenstemming is met de veiligheidsprocedures op mijn locatie, maar het betekent dat het werk sneller klaar is.

A: De veiligheid mag nooit in het gedrang komen. Bespreek de kwestie en spreek af hoe het werk op een veilige manier kan worden uitgevoerd. Als je niet tot overeenstemming kunt komen, heb je het recht om je bezorgdheid binnen het managementteam naar voren te brengen.



Je moet altijd voldoen aan de vereisten van onze gezondheids- en veiligheidsprocedures en degenen die met je werken helpen hetzelfde te doen.

3.3 Drugs en alcohol



Werken onder invloed van drugs of alcohol brengt de werknemer en zijn collega's in gevaar. Glanbia hanteert een nultolerantie voor dergelijk gedrag.

Onze veiligheid is afhankelijk van het vrijhouden van onze werkplekken van de invloed van enig middel dat het vermogen van een persoon om zijn werk op een goede en veilige manier uit te voeren ernstig kan aantasten.

Dit verbod omvat de verkoop, aankoop, overdracht of ongepaste handelingen in verband met dergelijke producten. Wanneer voorgeschreven medicijnen of vrij verkrijgbare geneesmiddelen bijwerkingen kunnen hebben die van invloed kunnen zijn op het vermogen om het werk veilig uit te voeren, dien je je lijnmanager te informeren over de mogelijke bijwerkingen.

Specifiek voor alcohol en drugs geldt dat lokale HR- en locatie specifieke regels te allen tijde moeten worden nageleefd.

3.4 Duurzaamheid



Alle werknemers worden aangemoedigd om zich aan te passen aan een duurzame mentaliteit, door stappen te ondernemen om hun impact op het milieu te beperken, waaronder het bewuster omgaan met energie en het verminderen, hergebruiken en recyclen van afval en verpakkingen waar we kunnen.

Het blijvende succes van Glanbia op lange termijn is afhankelijk van de mensen en de planeet om ons heen. Als wereldwijd voedingsbedrijf hebben we door de schaal en breedte van onze activiteiten een natuurlijke interactie met het milieu. Deze symbiotische relatie biedt ons een unieke kans om een impact te hebben op duurzaamheid buiten onze vier muren, in samenwerking met onze toeleveringsketen.

Nu de wereld actie onderneemt, zijn wij ervan overtuigd dat de voedselproductie een kans heeft om een deel van de oplossing te zijn in het

verminderen van de uitstoot van broeikasgassen. Zuivel is een nutritioneel complete voedselbron, die een cruciaal onderdeel is van de wereldwijde voedselvoorzieningsketen, maar het is ook een producent van broeikasgassen die op de juiste manier moet worden beheerd.

We zijn ons terdege bewust van Glanbia's rol als grote zuivelverwerker, zowel in het verminderen van de koolstofvoetafdruk van onze activiteiten als in het ondersteunen van onze leveranciers om koolstof in de toeleveringsketen te verminderen. In 2021 hebben we onze 'Better Nutrition, Better World'-duurzaamheidsstrategie voor de lange termijn goedgekeurd, waarin specifieke doelen zijn gesteld tot 2030 en waarin we ernaar streven om uiterlijk in 2050 koolstofemissies CO2-neutraal te hebben. Door middel van onze duurzaamheidsstrategie tonen we onze kernwaarde om respect te tonen voor onze mensen, onze leveranciers, onze samenleving en onze wereld.

Onze strategie is om ons doel en onze visie te bevorderen door middel van doorlopende, ambitieuze maar relevante, meetbare en controleerbare milieu-, sociale, maatschappelijke en menselijke programma's binnen Glanbia en in samenwerking met onze toeleveringsketen.

Wij streven ernaar onze bedrijfsactiviteiten proactief te beheren op een manier die schadelijke milieueffecten vermijdt. Daarnaast betrekken wij onze toeleveringsketen bij onze maatschappelijke verantwoordelijkheid, waaronder mensenrechten, bestrijding van omkoping, corruptie, slavernij en mensenhandel. Wij streven naar de hoogste normen van milieubeheer bij al onze activiteiten.

Onze beheersystemen op dit gebied zijn goed ontwikkeld en worden regelmatig herzien, rekening houdend met de beste praktijken in de sector. Ook het delen van kennis binnen de Groep speelt hierbij een belangrijke rol. Wij zorgen ervoor dat wij op verantwoorde wijze omgaan met onze leveranciers en klanten, in overeenstemming met onze Code en goede zakelijke praktijken.



Meer informatie over onze 'Better Nutrition, Better World'-duurzaamheidsstrategie is te vinden op de website van [glanbia.com](https://www.glanbia.com).



DEEL VIER:

Onze inzet om mensen eerlijk en met respect te behandelen



“Wij geloven dat diversiteit, gelijkheid en inclusie ons in staat stellen onze kernwaarden ‘respect tonen’ en ‘samen winnen’ na te leven om betere bedrijfsresultaten te behalen.”

- Sue Sweem, Hoofd Personeelszaken

4.1 Onze werknemers



Wij tolereren geen discriminatie, pesterijen of intimidatie op onze werkplek.

Wij geloven dat wij, door het talent en de individualiteit van onze mensen te koesteren, mogelijkheden kunnen creëren om hun potentieel te verwezenlijken op een manier die ons in staat stelt samen te winnen. Gedrag dat een intimiderende of vijandige werkplek creëert, zoals ongepaste opmerkingen, wordt niet getolereerd.

Wij waarderen de bijdrage van elke werknemer aan onze groei en ons succes. Hun inzet is een van de belangrijkste factoren voor het succes van Glanbia. We moeten ervoor zorgen dat onze wervings- en arbeidspraktijken minimaal voldoen aan alle relevante wetten en verdragen. We ondersteunen de toepassing van een eerlijke en rechtvaardige beloning voor al onze werknemers.

4.2 Diversiteit, gelijkheid en inclusie (DE&I)



Wij bieden al onze werknemers gelijke kansen, waarderen hun diversiteit, bevorderen inclusie en belonen hen eerlijk.

Wij streven naar een werkelijk inclusieve cultuur waarin elke vorm van racisme en andere discriminatie wordt afgewezen en waarin al onze werknemers geloven dat zij erbij horen en dat zij gelijke kansen hebben om zich te ontwikkelen.

Wij zullen altijd het beginsel van gelijke kansen toepassen en diversiteit waarderen, ongeacht leeftijd, geslacht, seksuele geaardheid, handicap, geloof, etnische afkomst of andere classificaties die door de toepasselijke wetgeving worden beschermd. Onze DE&I-strategie is verankerd in vier hoofdprioriteiten: Leiderschap, Talent, Commercie en Inclusie & Samenwerking.

4.3 Personeelsbeleid



Werknemers tonen respect door anderen op de werkplek te behandelen zoals zij zelf behandeld willen worden.

Elk bedrijfsonderdeel is verantwoordelijk voor het beheer van alle aspecten van zijn eigen werknemersrelaties, zoals salaris, pensioenen, vergoedingen, werktijden, overeenkomsten met vakbonden, discipline, werving, promoties, enz. Deze moeten in overeenstemming zijn met de lokale wetgeving, gebruiken en praktijken. De beginselen betreffende de behandeling en het respect voor het individu, zoals elders in deze Code uiteengezet, moeten echter altijd worden toegepast.



V: Ik zie dat een van mijn collega's voortdurend wordt gepest door een ander teamlid, wat moet ik doen?

A: Je moet je bezorgdheid uiten bij je lijnmanager, HR manager, business unit leider, Secretaris of anders gebruik maken van de Speak Up-faciliteiten zoals beschreven op pagina 12 tot 15.

DEEL VIJF:

Wij voldoen aan alle toepasselijke wetten



"Onze Code biedt een breed scala aan richtlijnen over de normen voor integriteit en zakelijk gedrag die worden verwacht. Als je niet zeker weet wat je moet doen als je wordt geconfronteerd met een juridische of ethische kwestie of als je je zorgen maakt dat iets niet goed wordt gedaan, vraag dan om advies."

- Mark Garvey, Financieel directeur



Wij leven alle toepasselijke lokale en internationale wetten na in de landen waar wij zaken doen.

Wij streven ernaar te allen tijde maatschappelijk verantwoord te handelen, binnen de wetten, gewoonten en passende tradities van de landen waarin wij actief zijn, en doen wat wij kunnen om op verantwoorde wijze bij te dragen aan de ontwikkeling van gemeenschappen. Waar er verschillen bestaan tussen de norm van de wet- of regelgeving en de vereisten van onze Code, wordt de hoogste norm toegepast. Van het management met verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering wordt verwacht dat het ervoor zorgt dat onze bedrijfsprocessen in overeenstemming zijn met de wet.



Als je niet zeker weet wat je moet doen, moet je je lijnmanager, de juridische afdeling van de business unit of Group Legal raadplegen.

5.1 Mededingingswetgeving ("Anti-Trust")



Wij zullen eerlijk en krachtig concurreren op de markt, en ons alleen inlaten met praktijken die legaal en ethisch zijn en de Groep positief weer spiegelen.

Wij zetten ons in voor eerlijke concurrentie en naleving van alle relevante wetten. Veel landen hebben wetten die relaties of regelingen met concurrenten, leveranciers, distributeurs of dealers verbieden die de concurrentie op de markt kunnen verstoren.

Dergelijke wettelijke verboden gelden voor een breed scala aan activiteiten, waaronder prijsafspraken, verdeling van klanten of verkoopgebieden tussen concurrenten, concurrentiebeperkende boycotts en andere oneerlijke concurrentie-methoden.

Elke inbreuk op de mededingingswetgeving houdt het risico in dat ons ernstige civielrechtelijke, strafrechtelijke, financiële en andere sancties worden opgelegd. Bovendien stellen de personen die verantwoordelijk zijn voor een dergelijke actie zich bloot

aan civiele en in sommige rechtsgebieden strafrechtelijke aansprakelijkheid.

Dit kan leiden tot boetes, gevangenisstraf en/of ontzetting uit het recht om als functionaris van een bedrijf op te treden.



De volgende praktijken kunnen in de meeste landen een ernstige inbreuk vormen op de mededingings-/ antitrustwetgeving:

- Het vaststellen van prijzen;
- Product- en/of geografische markten verdelen tussen concurrenten;
- Klanten toewijzen tussen concurrenten;
- Bespreken van mogelijke toekomstige prijswijzigingen met andere concurrenten;
- Manipulatie van aanbestedingen; en
- Het collectief boycotten van klanten of leveranciers.

5.2 Preventie van omkoping en corruptie



Het is onaanvaardbaar dat iemand in de organisatie steekpenningen of enige andere vorm van corrupte betaling ontvangt of betaalt.

Omkoping of corrupte betalingen en alle andere vormen van onethische zakelijke praktijken zijn strikt verboden onder het Group Anti-Bribery & Corruption-beleid. In geen geval mag een functionaris, werknemer, agent of vertegenwoordiger van Glanbia een betaling of gift doen, aanbieden, beloven of autoriseren aan of ontvangen van een derde partij:

- Om enig zakelijk voordeel, gunst, financiële beloning of ander voordeel te behalen;
- Om het beleid van een regering te beïnvloeden; of
- Die de schijn van ongepastheid zouden kunnen wekken.

Alle transacties met derden moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met alle relevante lokale en internationale wetgeving, in het bijzonder de Criminal Justice (Corruption Offences) Act, 2018 in Ierland, de USA Foreign Corrupt Practices Act

("FCPA") en de UK Bribery Act, 2010 zoals gewijzigd en van tijd tot tijd bijgewerkt.

Externe en interne omkopingsrisico's zullen regelmatig worden beoordeeld en er zullen adequate, op risico gebaseerde procedures ter voorkoming van omkoping en corruptie worden ingevoerd, waaronder procedures die ervoor moeten zorgen dat:

- Financiële en commerciële controles worden uitgevoerd om het risico van corrupte betalingen tot een minimum te beperken, met inbegrip van het bijhouden van een volledige en nauwkeurige boekhouding en administratie;
- Alle relevante werknemers een opleiding krijgen die past bij hun activiteiten en de daaraan verbonden risico's;
- Het risico van aansprakelijkheid van opvolgers wordt beperkt door effectieve en uitgebreide due diligence voorafgaand aan overname-/joint venture-transacties en overgenomen bedrijfsonderdelen worden op passende wijze geïntegreerd om te voldoen aan ons beleid;
- Onze zakelijke partners (inclusief verkoopadviseurs, agenten en tussenpersonen) werken in overeenstemming met de toepasselijke lokale en internationale anti-omkopings- en corruptiewetgeving; en
- Betrekkingen met overheden, overheidsambtenaren en tussenpersonen worden strikt beheerd via en goedgekeurd door Corporate Affairs.

Indien de wettelijke voorschriften opzettelijk of door nalatigheid niet worden nageleefd, zullen de disciplinaire procedures volledig worden toegepast, inclusief beëindiging van het dienstverband en/of de desbetreffende contracten.



V: Ik ben momenteel bezig met een aanbestedingsprocedure onder leveranciers voor een softwareoplossing voor voorraadbeheer. Een van de potentiële leveranciers heeft mij kaartjes aangeboden voor een groot, wereldwijd uitverkocht sportevenement. Kan ik deze tickets accepteren?

A: Nee. Aangezien wij met een aanbestedingsprocedure bezig zijn, kan dit gezien worden als het aannemen van steekpenningen. Je moet je lijnmanager op de hoogte brengen van deze benadering. Buiten een aanbestedingsprocedure zou dit worden beschouwd als het normale geven en ontvangen van bescheiden geschenken of amusement.

Het verbod op elke vorm van omkoping mag niet worden omzeild door betaling van commissies. Elke commissiebetaling moet worden gerechtvaardigd door een duidelijke en traceerbare dienstverlening aan een bedrijfseenheid. De vergoeding van agenten, distributeurs of commissionairs mag niet hoger zijn dan de normale zakelijke tarieven en praktijken. Overheidsambtenaren mogen niet door een bedrijfseenheid worden aangesteld als agent, distributeur of commissionair.



Raadpleeg het Groepsbeleid tegen omkoping en corruptie (Group Anti-Bribery & Corruption Policy) voor verdere richtlijnen.

5.3 Facilitaire betalingen

Facilitaire betalingen zijn kleine betalingen in geld of in natura (d.w.z. producten) aan ambtenaren, in overeenstemming met algemeen bekende of algemeen gevolgde lokale gebruiken, om de uitvoering van routinematige overheidshandelingen, zoals de verwerking van een vereiste overheidsvergunning, te versnellen. Sommige rechtsgebieden, zoals het Verenigd Koninkrijk, hebben wetten en voorschriften uitgevaardigd die deze onethische praktijken verbieden en Glanbia is aan deze voorschriften onderworpen. Als je wilt weten of een bepaalde betaling een faciliterende betaling is, neem dan contact op met je lijnmanager, de juridische afdeling van je business unit of Group Legal. Dergelijke betalingen mogen niet via een tussenpersoon lopen.



Faciliterende betalingen zijn verboden. Als je niet zeker weet of het verzoek een faciliterende betaling is, neem dan contact op met je lijnmanager, de juridische afdeling van de business unit of Group Legal voor meer advies.



V: Ik heb een werkvisum nodig voor een zakenreis. Ik heb met een plaatselijke medewerker van de ambassade gesproken en kreeg het advies dat als ik hem een kleine geldelijke bijdrage geef, mijn visumaanvraag sneller zal worden behandeld.

A: Nee, het verstrekken van een contante bijdrage om een voorkeursbehandeling te krijgen is niet toegestaan.

5.4 Registratie van betalingen

Alle betalingen moeten in de juiste grootboeken worden geregistreerd in overeenstemming met het boekhoudbeleid van Glanbia en de toepasselijke wetgeving. Geheime rekeningen en/of boekhouding buiten de boekhouding van Glanbia zijn ten strengste verboden. Afgezien van kleine geldtransacties zijn contante betalingen aan derden niet toegestaan; alle betalingen moeten worden gedaan op een schriftelijk aangewezen bankrekening.

5.5 Preventie van het witwassen van geld

Mensen die betrokken zijn bij criminele activiteiten zoals drugshandel, vervalsing, terrorisme en beroofing, gebruiken vaak legale bedrijven als kanalen om hun illegaal verkregen geld "wit te wassen". De meeste landen hebben nu wetgeving om het witwassen van geld en de financiering van terrorisme tegen te gaan en banken moeten meldingsregels volgen, waaronder identiteitscontroles met betrekking tot contante transacties boven bepaalde niveaus.

Wij moeten ervoor zorgen dat wij niet worden gebruikt als route om geld wit te wassen of terrorisme te financieren. In dit geval omvat "geld" contant geld, postwissels of betalingen van rekeningen van derden. Als een persoon met ons wil handelen en zijn rekeningen via dergelijke betalingen wil vereffenen, moet zijn betrouwbaarheid worden gecontroleerd.



Als je een ongebruikelijke of twijfelachtige transactie vaststelt, moet je dit onder de aandacht brengen van je lijnmanager, de juridische afdeling van de business unit of Group Legal.

Voor klanten en leveranciers in bepaalde gebieden met een hoog risico, zoals gedefinieerd door de kredietverzekeraars van de Groep, moeten meer gedetailleerde achtergrondcontroles worden uitgevoerd.



V: Een leverancier van grondstoffen heeft ons onlangs gevraagd de betaling te verrichten aan een particulier in een ander land in plaats van op de normale bankrekening van het bedrijf.

A: Nee. Alle betalingen aan leveranciers moeten worden gedaan aan het bedrijf dat de grondstoffen levert en niet aan een ander persoon of bedrijf.



Als je een ongebruikelijke of twijfelachtige transactie ziet, moet je dit onder de aandacht brengen van je lijnmanager, de juridische afdeling van de business unit of Group Legal.

5.6 Vertrouwelijke of voorkennis en aandelenhandel

Aangezien de gewone aandelen van Glanbia plc zijn genoteerd aan Euronext Dublin en de London Stock Exchange, moet Glanbia plc voldoen aan verplichtingen uit hoofde van de Market Abuse Regulation ("MAR"), de Listing Rules van Euronext Dublin en de Listing Rules van de UK Financial Conduct Authority. Dit betekent dat het kopen of verkopen van aandelen op basis van voorkennis een overtreding is van de regels voor handel met voorkennis en een ernstig misdrijf dat kan leiden tot aanzienlijke boetes en/of strafrechtelijke sancties voor zowel Glanbia plc als de betrokken persoon of personen.

Voorkennis betekent alle nauwkeurige, niet-openbare informatie die:

- (direct of indirect) betrekking heeft op Glanbia plc en haar dochterondernemingen, samen (de "Groep") of financiële instrumenten zoals de gewone aandelen van Glanbia plc; en
- indien openbaar gemaakt, zou de informatie waarschijnlijk een aanzienlijk effect hebben op de koers van die financiële instrumenten (of daarvan afgeleide financiële instrumenten).

Voorkennis mag niet worden bekendgemaakt aan iemand, binnen of buiten de Groep, die niet gemachtigd is om deze te ontvangen.

5.6 Vertrouwelijke of voorkennis en aandelenhandel – vervolg

Informatie zal worden behandeld als zijnde “nauwkeurig van aard” indien deze wijst op:

- een reeks omstandigheden die bestaat of waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat zij zullen ontstaan; of
- een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze zal plaatsvinden.

Als de informatie specifiek genoeg is om een conclusie te kunnen trekken over het mogelijke effect van de omstandigheden/gebeurtenis op de koers van de financiële instrumenten of de daarvan afgeleide financiële instrumenten.



Om als “nauwkeurig” te worden aangemerkt, moet de informatie betrekking hebben op een gebeurtenis of omstandigheid die zich naar alle waarschijnlijkheid zal voordoen en waarbij kan worden geconcludeerd dat de informatie de koers van de gewone aandelen van Glanbia plc in een bepaalde richting zou doen bewegen.

Voorbeelden van wat voorkennis zou kunnen vormen zijn:

- Details over de resultaten en dividenden van de Groep die niet openbaar zijn gemaakt;
- Informatie met betrekking tot feitelijke of potentiële belangrijke acquisities, desinvesteringen, fusies of joint ventures waarbij de Groep betrokken is;
- Ontwikkelingen in juridische procedures waarbij de Groep betrokken is; en
- Aankondigingen van terugroepingen van producten.



V: Ik hoor dat de Groep mogelijk op het punt staat een grote concurrent van ons over te nemen. De overname zal waarschijnlijk de aandelenprijs van de Groep doen stijgen. Kan ik dit melden aan mijn familieleden?

A: Nee. Een dergelijke mededeling is in strijd met het beleid van de Groep. Ook als een van je familieleden aandelen in Glanbia of de concurrent heeft verworven op basis van de ontvangen informatie, overtreed je mogelijk de wetgeving inzake handel met voorkennis. Bij twijfel hierover dien je advies in te winnen bij de Secretaris.



Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de wetten die van toepassing zijn op jouw werkterrein.

Raadpleeg in geval van twijfel de lijnmanager, de juridische afdeling van de business unit, Group Legal of de Secretaris.

5.7 Overheden en regelgevende instanties

In de omgang met de overheid, regelgevende ambtenaren en instanties mag je de Groep niet in gevaar brengen door te werken buiten de normen die wij nastreven, aangezien voor deze interacties speciale regels en voorschriften gelden.

Daarom hebben wij een extra verantwoordelijkheid om altijd:

- Alle contract- of vergunningsvereisten te kennen en na te leven;
- Nooit geschenken, gastvrijheid of andere voordelen aanbieden aan overheidsambtenaren, instanties of gekozen vertegenwoordigers zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Group Legal en Group Corporate Affairs; en
- Ervoor zorgen dat alle rapporten, certificeringen en verklaringen aan alle overheidsinstanties waarheidsgetrouw, accuraat en volledig zijn.

In jouw functie kan het nodig zijn dat je namens de Groep informatie verschaft in verband met een onderzoek of een overheidsinstantie. Het is belangrijk ervoor te zorgen dat al deze informatie nauwkeurig is en geschikt voor het verzoek. Spreek met je lijnmanager, de juridische afdeling van je business unit of Group Legal voordat je dergelijke niet-routinematige informatie verstrekt.



Werknemers moeten zich bewust zijn van de wettelijke vereisten en procedures in de omgang met ambtenaren. Bij twijfel over de vereisten kun je contact opnemen met je lijnmanager, de juridische afdeling van je business unit of Group Legal voor meer informatie.

5.8 Lobbyen van overheidsambtenaren

In veel landen waar Glanbia actief is, is er een groeiende lijst van wetten en voorschriften die betrekking hebben op zowel formele als informele interacties met ambtenaren. Lokale wetgeving zoals de Wet op het lobbyen (Regulation of Lobbying Act) in Ierland vereist dat relevante communicatie met gekozen ambtenaren (lokaal of nationaal) of hoge overheidsfunctionarissen wordt gemeld aan een officiële regelgevende instantie en dat de informatie openbaar wordt gemaakt.

Commerciële organisaties en personen kunnen in het VK en de VS worden vervolgd op grond van de Bribery Act (VK) en de Foreign Corrupt Practices Act (VS), ongeacht waar een illegale activiteit, zoals het omkopen van een ambtenaar, plaatsvindt. In Ierland kan ook vervolging op grond van de Regulation of Lobbying Act plaatsvinden wegens het niet bekendmaken van relevante informatie volgens de voorwaarden van de wet. Het niet naleven van dergelijke wetgeving of het niet bekendmaken van de relevante informatie (zelfs door nalatigheid) kan worden beschouwd als een overtreding van de wet met strafrechtelijke vervolging tot gevolg en kan Glanbia ook blootstellen aan reputatie- en bedrijfsrisico's.

Procedures voor interactie met overheidsfunctionarissen moeten worden opgesteld door elke business unit, in lijn met het Groepsbeleid, om rekening te houden met zowel de relevante nationale en internationale regelgeving als de waarden en gedragingen die van Glanbia-medewerkers worden verwacht. Niemand mag formele of informele lobbyactiviteiten namens Glanbia ondernemen, tenzij hij/zij daartoe specifiek gemachtigd is door de Algemeen Directeur van het bedrijfsonderdeel en de Directeur Corporate Affairs. Zodra ze daartoe gemachtigd zijn en voordat ze lobbyactiviteiten ondernemen, moeten individuele personeelsleden zich op de hoogte stellen van alle relevante regels. Alle lobbyactiviteiten moeten door elke businessunit worden toegevoegd aan het lobbyregister voor de hele groep.



Voor vragen over lobbyactiviteiten of over specifieke regelgeving zoals de Regulation of Lobbying Act (Ierland), de Bribery Act (VK) of de Foreign Corrupt Practices Act (VS) kun je contact opnemen met de Directeur Bedrijfsvoering. Voor meer lokale informatie in specifieke rechtsgebieden kun je contact opnemen met de juridische afdeling van je business unit of Group Legal.

5.9 Politieke bijdragen

Politieke bijdragen omvatten elke bijdrage, in contanten of in natura, ter ondersteuning van een politieke zaak, partij, kandidaat of kwestie. Bijdragen in natura kunnen bestaan uit giften voor het gebruik van bedrijfseigendommen of diensten, reclame- of promotieactiviteiten ter ondersteuning van een politieke partij, de aankoop van kaartjes voor geldinzamelingsacties of het gebruik van de tijd van werknemers om te helpen bij politieke campagnes.

De wetten inzake politieke bijdragen variëren in verschillende delen van de wereld. In sommige rechtsgebieden is het bedrijven, overheidsaannemers en/of degenen die lobbyisten in dienst hebben verboden politieke bijdragen te leveren, in andere moeten dergelijke bedragen openbaar worden gemaakt. Politieke bijdragen aan of via politieke partijen, organisaties of personen die bij de politiek betrokken zijn, mogen niet worden gedaan om voordeel te behalen bij zakelijke transacties.

Echter, in beperkte gevallen waarin een politieke bijdrage gepast wordt geacht, niet wordt gegeven als middel om zakelijk voordeel te behalen en het democratische proces ondersteunt, kan de algemeen directeur, na goedkeuring van de directeur Corporate Affairs en in overeenstemming met de relevante wetgeving, schriftelijke goedkeuring geven voor een dergelijke bijdrage. Al deze relevante uitgaven moeten volledig worden gedocumenteerd, duidelijk worden ontvangen, worden opgenomen in de bedrijfsadministratie en waar nodig openbaar worden gemaakt.



Alle politieke donaties moeten worden goedgekeurd door de CEO van de betreffende business unit en de directeur Corporate Affairs en worden vermeld in de Management Representation Letter van de Groep.

too much text - 2 lines

DEEL ZES:

Onze inzet voor de Groep



“We werken voortdurend aan het vormgeven en verbeteren van onze bedrijfspraktijken om de beste praktijken na te streven en de reputatie van Glanbia te verbeteren.”

- Wendy Chang Smith, Chief Digital and Transformation Officer

6.1 Belangenconflicten

In onze dagelijkse werkzaamheden kunnen we geconfronteerd worden met situaties waarin een beslissing die het beste is voor Glanbia in strijd is met onze persoonlijke, professionele of financiële belangen. Deze situaties worden gedefinieerd als belangenconflicten. We moeten alert zijn op feitelijke of potentiële situaties van belangenconflicten.

Een belangenconflict ontstaat wanneer je een zakelijke beslissing neemt op grond van een persoonlijk belang in een feitelijke of potentiële klant/leverancier of overheidsambtenaar; of wanneer je een persoonlijk voordeel ontvangt van een van onze feitelijke of potentiële klanten/leveranciers of een overheidsambtenaar. Als een familielid of iemand met wie je een nauwe persoonlijke relatie hebt betrokken is bij een Glanbia-gerelateerde zakelijke beslissing van jou, kan dit leiden tot een belangenconflict. In dergelijke gevallen is het jouw verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat het belangenconflict wordt opgelost. Dit houdt in dat je de situatie onmiddellijk aan je lijnmanager en HR moet melden.

Persoonlijke belangen

Je persoonlijke belangen omvatten die van nauw verwante personen zoals bloedverwanten, aangetrouwde familieleden, goede persoonlijke vrienden of partners. Een belangenconflict kan het voor iemand moeilijk maken om onpartijdige beslissingen te nemen in het belang van Glanbia.

Werknemers moeten hun lijnmanager en HR-afdeling op de hoogte stellen van eventuele externe functies of bestuurslidmaatschappen.

Werknemers met een potentieel belangenconflict moeten dit melden aan hun lijnmanager zodat dit onmiddellijk kan worden opgelost. Zo moet bijvoorbeeld een lid van het inkoopteam met een familielid, vriend of partner die voor een leverancier of potentiële leverancier werkt, dit potentiële belangenconflict altijd melden aan zijn lijnmanager en HR.

Hoewel wij erkennen dat collega's familie kunnen hebben of nauwe persoonlijke relaties kunnen onderhouden met andere collega's, hechten wij ook veel waarde aan verdienste en gelijke kansen.

Om een objectieve, eerlijke en gelijke behandeling van werknemers te waarborgen, staan wij daarom niet toe dat familieleden of mensen met nauwe persoonlijke relaties rechtstreeks of uiteindelijk aan elkaar rapporteren. Zelfs als verwante werknemers op verschillende afdelingen werken, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling vanwege de aard van hun taken, met name wanneer een van de werknemers het werk van de ander controleert, goedkeurt of beoordeelt.



V: Ik moet een vlucht boeken om een komende vergadering voor mijn werk bij te wonen en ik boek het ticket liever bij een luchtvaartmaatschappij waarvoor ik loyaliteitspunten krijg. Kan ik dit doen, ook al zijn de tickets duurder?

A: Nee. Je mag je zakelijke beslissing nooit laten beïnvloeden door je persoonlijke belangen. Je moet je keuze maken in het belang van Glanbia.

6.2 Fraude

Fraude is opzettelijk bedrog of illegaal, onethisch, ongepast of oneerlijk gedrag dat kan leiden tot winst, voordeel of winst voor jou en schade of verlies voor Glanbia en/of een andere partij. Het plegen van fraude is een fundamentele schending van onze inzet voor eerlijkheid, integriteit en verantwoordelijkheid en we behandelen het als een ernstige schending van de discipline. Het is ook onwettig en kan leiden tot veroordelingen, boetes en/of gevangenisstraf.

Wij vermijden belangenconflicten, zijn alert op vermoedens van fraude en melden deze onmiddellijk.

Alle gevallen van fraude zullen worden onderzocht, de daaruit voortvloeiende verliezen zullen worden teruggevorderd en disciplinaire procedures zullen worden toegepast tegen werknemers/arbeidscontractanten die frauduleuze handelingen verrichten.

Als je redenen hebt om te vermoeden dat er fraude wordt gepleegd, moet je dit onmiddellijk melden aan je lijnmanager, HR-manager, business unit leader, Secretaris of contact opnemen met de Speak Up-dienst van Safecall, zie pagina 12 tot 17.

6.3 Boekhouding en administratie

De geconsolideerde jaarrekening van Glanbia plc wordt opgesteld in overeenstemming met de International Financial Reporting Standards ("IFRS") zoals goedgekeurd door de Europese Unie.

We moeten ervoor zorgen dat onze boekhoudfuncties volgens de hoogste normen werken en dat de boekhouding wordt bijgehouden in overeenstemming met de Group Accounting Manual, relevante boekhoudnormen en wettelijke vereisten.

Administratie, in schriftelijke of elektronische vorm, is een essentieel onderdeel van het zaken doen en moet daarom veilig worden bewaard. Er kan lokale wetgeving zijn die vereist dat bepaalde documenten gedurende een bepaalde periode worden bewaard.

Documenten die onderwerp kunnen zijn van gerechtelijke procedures of onderzoeken moeten worden geïdentificeerd, bewaard en nooit gewijzigd of vernietigd. Overleg met de juridische afdeling van je bedrijfseenheid over de bewaarplicht voor bedrijfsdocumenten.

Alle werknemers zijn verplicht om mee te werken met onze interne en externe auditors wanneer zij om informatie worden gevraagd.

Raadpleeg de Glanbia Group Accounting Manual voor meer informatie over het boekhoudbeleid van Glanbia.



V: Ik heb software besteld en mijn manager heeft me gevraagd om de kosten in mindering te brengen op een andere uitgave omdat ons budget voor software is overschreden. Wat moet ik doen?

A: Herinner je manager eraan dat niemand bewust een onjuiste boeking in de administratie van de Groep mag maken. Als je manager voet bij stuk houdt, moet je de kwestie aankaarten.



Voldoen aan al onze interne procedures voor boekhouding en financiële verslaglegging, alsmede aan algemeen aanvaarde boekhoudprincipes en relevante wettelijke vereisten. Voor werknemers die lid zijn van professionele boekhoudkundige instanties zoals ACA, ACCA, CIMA of CPA - zorg er altijd voor dat handelingen in overeenstemming zijn met de ethische en professionele normen van het instituut. Niet-naleving van deze normen kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

Elke kwestie die de integriteit van de financiële verklaringen van Glanbia in gevaar brengt, moet worden gemeld aan de Secretaris via de Speak Up-dienst, zie pagina 12 tot 15.

6.4 Veilig bewaren van fysieke en intellectuele eigendommen

We moeten allemaal de activa van Glanbia, waaronder materiële, intellectuele eigendommen en elektronische activa, gebruiken op een verantwoorde en voor het bedrijf passende manier en alleen voor wettelijke en toegestane doeleinden. We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de activa en middelen van Glanbia alleen worden gebruikt voor het beoogde zakelijke doel en niet voor ongepaste persoonlijke, illegale of andere ongeoorloofde doeleinden.

Onze bedrijfsmiddelen bestaan uit alles wat we bezitten en omvatten bijvoorbeeld het volgende:

- Fysieke activa: Motorvoertuigen, inventaris, faciliteiten en apparatuur;
- Elektronische activa: Computers, hardware, software, mobiele apparaten en andere media;
- Intellectuele eigendommen (IP) Patenten, auteursrechten, handelsmerken, industriële processen en handelsgeheimen; en
- Financiële activa: Bankrekeningen, contant geld en financiële instrumenten.

Als wij er allemaal voor zorgen dat verlies, diefstal, verspilling, schade en ongeoorloofd/onjuist gebruik van bedrijfsmiddelen wordt voorkomen, helpen wij ons vermogen om succesvol te functioneren en als bedrijf op lange termijn te groeien, te beschermen. Je mag nooit je persoonlijke veiligheid of die van anderen in gevaar brengen om diefstal te voorkomen. Bedrijfsmiddelen mogen nooit worden gebruikt om je persoonlijke belangen te bevorderen of de Groep te benadelen. Wij vertrouwen erop dat je je gezond verstand gebruikt.



We zijn allemaal verantwoordelijk voor de bescherming van de bedrijfsmiddelen van Glanbia en we moeten zodanig handelen dat de bedrijfsmiddelen van Glanbia worden beschermd tegen schade, misbruik of verlies.

6.5 Gegevensbescherming

Als Groep verzamelen wij een grote hoeveelheid gegevens, zowel schriftelijk als elektronisch. De meeste daarvan worden bewaard door afzonderlijke bedrijfseenheden en gedeelde dienstencentra. Deze informatie omvat gegevens over klanten, leveranciers, intellectuele eigendom, productformules en persoonlijke informatie over personen, waaronder vroegere en huidige werknemers.

Wij hebben allen de plicht vertrouwelijke informatie van klanten en van het bedrijf te beschermen en moeten zorgvuldig omgaan met het juiste gebruik, de opslag en de overdracht van deze informatie. Je moet je houden aan de lokale wetgeving en het gegevensbeschermingsbeleid van Glanbia. Elk van onze bedrijfsonderdelen dient zich aan te melden bij de betreffende instantie voor gegevensbescherming indien de regelgeving dit vereist.



Raadpleeg het Glanbia Data Protection-beleid voor meer informatie of neem bij vragen contact op met de verantwoordelijke voor gegevensbescherming van je business unit.

Privacywetten en -vereisten verschillen van land tot land. Medewerkers die betrokken zijn bij het verzamelen, bewaren, gebruiken of doorgeven van persoonlijke gegevens moeten regelmatig advies en ondersteuning vragen aan de Data Protection Operations Lead (verantwoordelijk voor gegevensbescherming) van hun business unit, de Group Information Security Officer (verantwoordelijk voor informatiebeveiliging) en/of de juridische afdeling van de business unit of Group Legal.

6.6 Informatietechnologie (IT)



Wij gebruiken de middelen van onze Groep op een correcte manier en alleen voor het beoogde doel.

De efficiënte werking en beveiliging van onze computerapparatuur is essentieel voor de goede werking van onze Groep. Om deze doelstellingen te bereiken zijn beleidsregels vastgesteld, waaronder het Glanbia Informatiebeveiligingsbeleid (Glanbia Information Security Policy) en de Glanbia Informatiebeveiligingsnormen (Glanbia Information Security Standards).

Het negeren van passende beveiligingsprocedures kan leiden tot een reeks schadelijke gevolgen, zoals cyberaanvallen, fraude, gegevensverlies, identiteitsdiefstal of schending van het auteursrecht.

Onze informatiesystemen, waaronder alle computers en bijbehorende apparatuur, software, e-mailsystemen, wachtwoorden en opgeslagen gegevens blijven te allen tijde eigendom van de Groep. Als zodanig hebben werknemers recht op privacy voor zover de wet dat toestaat, maar niet daarbuiten bij het gebruik van dergelijke informatiesystemen en apparatuur. Deze informatiesystemen zijn zakelijke hulpmiddelen die door de Groep worden verstrekt om te helpen bij de bedrijfsvoering, en het gebruik van deze informatiesystemen mag alleen plaatsvinden voor legitieme

zakelijke doeleinden in overeenstemming met het beleid van de Groep.

De systemen mogen nooit worden gebruikt op een manier die onwettig, beledigend, storend of schadelijk is voor andere mensen, bijvoorbeeld: het creëren, openen, weergeven, opslaan of verzenden van seksueel getinte beelden of berichten, of materiaal dat racistisch of etnisch beledigend kan zijn, of enig ander gedrag dat in strijd is met het personeelsbeleid dat discriminatie en/of intimidatie verbiedt. Wij hebben voor alle IT-diensten van de Groep diensten voor het opsporen van bedreigingen geïmplementeerd om de gevolgen van incidenten op het gebied van informatiebeveiliging vast te stellen en te beperken en te helpen bij het onderzoek naar mogelijke inbreuken op de beveiliging.

Wij kopen vaak software van een externe leverancier, waarop meestal auteursrechten rusten en die eigendom blijft van de maker. Je mag geen illegaal verkregen, onjuist of zonder licentie verkregen software gebruiken, omdat dit zowel jou als de Groep kan blootstellen aan juridische stappen.



V: Mijn collega gaat op vakantie en heeft mij gevraagd in te loggen op haar computer terwijl zij weg is, om haar e-mails te controleren voor het geval er dringende verzoeken worden ingediend terwijl zij weg is.

A: Nee, het zich voordoen als een andere werknemer en het delen van wachtwoorden is niet toegestaan en in strijd met het beleid van de Groep.



Voor meer informatie over het IT-beleid van de Groep kun je contact opnemen met de verantwoordelijke voor informatiebeveiliging (Group Information Security Officer).

6.7 Externe communicatie en media

Communicatie met de buitenwereld speelt een zeer belangrijke rol in de reputatie en financiële evaluatie van de Groep en haar merken. Daarom moet alle communicatie via de reguliere en digitale media met betrekking tot de financiële prestaties van Glanbia, acquisities, desinvesteringen en andere zaken die gevolgen kunnen hebben voor de reputatie van de Groep, worden geautoriseerd door werknemers van Group Corporate Affairs en/of door personen die door de algemeen directeur van Glanbia zijn aangewezen.

De afzonderlijke bedrijfseenheden moeten op passende wijze omgaan met lokale en vakmedia in verband met de normale gang van zaken. Dit mag alleen worden gedaan door leden van het communicatieteam die de juiste vaardigheden hebben en bevoegd zijn om dit werk te doen. Bij twijfel moet de zaak worden doorverwezen naar het bevoegde niveau. Elke kwestie die een potentieel negatief effect heeft op de reputatie van Glanbia moet onmiddellijk binnen de bedrijfseenheid worden gemeld aan de afdeling Corporate Affairs.



V: Het jaarverslag van de Groep wordt binnenkort gepubliceerd, ik kreeg een telefoontje van een lokale krant met het verzoek om commentaar te geven op onze aankomende resultaten. Is het, gezien het feit dat het een lokale krant is, toegestaan om commentaar te geven?

A: Nee, elke businessunit heeft een persoon/personen aangewezen die met de media omgaan. Breng de kwestie onder de aandacht van je lijnmanager en/of Group Corporate Affairs en laat hen het verzoek direct afhandelen.

6.8 Sociale media



Alleen door Glanbia geautoriseerd personeel kan Glanbia vertegenwoordigen op een Social Media-platform.

Sociale media spelen een steeds belangrijkere rol als communicatiekanaal voor Glanbia. Op merkniveau hebben sociale media een revolutie teweeggebracht in de manier waarop we in contact komen met onze consumenten en bieden ze ongekende mogelijkheden om in te spelen op wat er over onze merken wordt gezegd en hoe ze worden waargenomen. Op bedrijfsniveau bieden sociale media ons de mogelijkheid om rechtstreeks te communiceren met belangrijke belanghebbenden en om de reputatie van Glanbia als een doelgericht wereldwijd voedingsbedrijf te versterken. Nuttige richtlijnen die je in gedachten moet houden bij het gebruik van sociale media zijn:

- Leef onze waarden uit in je communicatie. Wees bedachtzaam en respectvol in het gebruik ervan en zorg ervoor dat je activiteiten in overeenstemming zijn met de hoogste gedragsnormen die we van ieder van je verlangen;
- Zorg dat je geen vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie openbaar maakt en let er vooral op dat je geen inbreuk maakt op alle relevante wetgeving, met name op het gebied van gegevensbescherming, intellectuele eigendom, handelsmerken, auteursrecht, handelsgeheimen, beursvoorschriften en financiële openbaarmakingen;
- Wees je ervan bewust dat als je toestemming hebt om over een specifieke kwestie of namens een specifiek merk te communiceren, dit niet betekent dat je toestemming hebt om het bedrijf op andere gebieden op sociale media te vertegenwoordigen;
- Bescherm je collega's en zakenpartners door af te zien van het delen van hun persoonlijke informatie;
- Besef dat sociale media een wereldwijd bereik hebben, dus culturele gevoeligheden moeten voorop staan wanneer je een bericht schrijft. Vermijd berichten die als beledigend, vernederend, bedreigend, grof of ongepast kunnen worden opgevat voor onze klanten, leveranciers en/of collega's;

- Doe niet alsof je de Groep vertegenwoordigt (zelfs niet in een onofficiële hoedanigheid) tenzij je daartoe specifiek gemachtigd bent door de CEO van je business unit;
- Neem de nodige stappen om ervoor te zorgen dat het door jou geplaatste materiaal juist, eerlijk en gepast is. Wat je plaatst is openbaar en permanent. Het kan niet worden ingetrokken. Als er een fout is gemaakt, erken deze dan en zorg ervoor dat je deze zo snel mogelijk corrigeert;
- Er mag niet worden verwezen naar klanten, partners of leveranciers zonder hun schriftelijke voorafgaande toestemming;
- Als je een ongepaste post ziet of een post die Glanbia, haar werknemers of een gerelateerde derde partij valselyk voorstelt, breng dit dan onder de aandacht van je lijnmanager; en
- In geval van twijfel over een post, raadpleeg je lijnmanager, de afdeling Group Corporate Affairs, de juridische afdeling van de business unit en/of Group Legal alvorens een post te plaatsen.

Elke ongepaste inhoud die door een werknemer wordt geplaatst, zal worden onderzocht en kan leiden tot disciplinaire maatregelen. Raadpleeg Glanbia's Group Social Media en Social Media-richtlijnen voor meer informatie.



Glanbia erkent dat individuele werknemers op persoonlijke basis gebruik kunnen maken van Social Media-tools en in dergelijke gevallen zijn werknemers verplicht om:

- Alleen een persoonlijke e-mail te gebruiken
- Zich te houden aan het beleid en de richtlijnen voor sociale media van Glanbia
- Geen vertrouwelijke informatie van Glanbia openbaar te maken.

DEEL ZEVEN:

Onze inzet voor onze klanten, leveranciers en de gemeenschap



"Glanbia hecht veel waarde aan het vertrouwen van onze klanten, leveranciers en de gemeenschap. Dit wordt bereikt door de kwaliteit van onze producten en service en door onze integriteit in de manier waarop we zaken doen, sterke punten die de basis vormen van onze reputatie."

- Monica McGurk, CEO Performance Nutrition Americas

7.1 Onze klanten

Wij waarderen het vertrouwen dat onze klanten in ons stellen en respecteren alle aspecten van hun activiteiten die ons op vertrouwelijke basis worden toevertrouwd. Het succes van onze bedrijfsstrategie is sterk afhankelijk van de steun van onze klanten. Het is daarom essentieel dat wij wederzijds voordelige commerciële partnerschappen ontwikkelen en onderhouden, gebaseerd op eerlijkheid en vertrouwen met onze klanten, in overeenstemming met onze kernwaarden.

Wij verbinden ons ertoe, en hebben de verantwoordelijkheid om onze goederen en diensten te leveren in overeenstemming met alle toepasselijke wetten, in het bijzonder de wetgeving inzake voedselveiligheid. Als je hierover vragen of zorgen hebt, kan je lijnmanager je adviseren.

Promotie en reclame voor producten moeten altijd worden onderbouwd en moeten op een eerlijke en redelijke manier worden gepresenteerd.

7.2 Onze leveranciers

De gezamenlijke missie van elk van de inkoopteams van Glanbia is "waarde creëren voor alle belanghebbenden door verantwoord in te kopen". Dit houdt in dat producten en diensten op een ethische, duurzame en sociaal bewuste manier worden ingekocht.

Onze inkoopteams zetten zich in voor verantwoorde inkoopmethoden die gelijke en eerlijke kansen creëren voor onze leveranciers en tegelijkertijd de impact op mensen en de planeet minimaliseren. Glanbia's Global Procurement-beleid beschrijft het vereiste gedrag in het inkoopproces dat alle werknemers geacht worden na te leven.

7.3 Onze zakenpartners

Zakenpartners zijn doorgaans verkoopadviseurs, vertegenwoordigers, tussenpersonen, distributeurs, agentschappen en onze joint venture-partners. Wij maken gebruik van de expertise van onze partners om onze activiteiten en geografische spreiding te ontwikkelen. Dit vereist dat wij een gedetailleerde analyse maken van al onze partners die namens ons opereren om te helpen bij het verwerven, voorbereiden of onderhandelen van offertes voor nieuwe contracten of de uitbreiding van bestaande contracten. Alle contractuele verbintenissen moeten worden gedocumenteerd om ervoor te zorgen dat ethische bedrijfsnormen worden gehandhaafd.

Vergoedingen aan zakelijke partners moeten in verhouding staan tot de geleverde diensten in overeenstemming met een overeengekomen contract, naar behoren worden geregistreerd, goedgekeurd en betaald per cheque of bankoverschrijving (niet contant).



Van zakelijke partners wordt verwacht dat zij onze inzet voor ethische bedrijfspraktijken delen.

7.4 Geschenken en gastvrijheid



Alle werknemers moeten zich te allen tijde houden aan de richtlijnen inzake geschenken en gastvrijheid, zoals hieronder uiteengezet.

Het is toegestaan ongevraagde geschenken of andere zakelijke gunsten van feitelijke of potentiële klanten, leveranciers of andere zakelijke partners te aanvaarden, mits deze redelijk en bescheiden van aard en omvang zijn, gerechtvaardigd worden door een duidelijk en legitiem zakelijk doel, of niet worden gegeven om een zakelijke beslissing te beïnvloeden.

Bovendien mag het aanvaarden van deze geschenken of beleefdheden zoals gastvrijheid geen enkel gevoel van verplichting met zich meebrengen of de verwachting wekken dat een andere partij er iets voor terugkrijgt. Het is nooit gepast om direct of indirect om geschenken of zakelijke gunsten te vragen.

Geschenken in de vorm van contant geld of equivalenten daarvan, zoals waardebonnen, cadeaubonnen of aandelen, worden als ongepast beschouwd. Je moet voorzichtig zijn bij het aanbieden of aanvaarden van geschenken of gastvrijheid om zowel jouw als onze reputatie te beschermen tegen beschuldigingen van ongepastheid en om ervoor te zorgen dat de wetgeving inzake omkoping/anticorruptie niet wordt overtreden.

Wij erkennen dat in sommige delen van de wereld het aanbieden van geschenken een gebruikelijke en geaccepteerde gewoonte is in de normale gang van zaken. Maar zelfs in die gevallen moet je deze Code en alle toepasselijke lokale wetten naleven. Het is over het algemeen aanvaardbaar om af en toe niet-contante equivalente geschenken of gastvrijheid te geven en te ontvangen, zolang deze activiteit:

- naar behoren wordt bekendgemaakt en goedgekeurd door je lijnmanager (tot een cumulatieve waarde van €200 of \$250 van/aan een externe partij in een kalenderjaar);
- in overeenstemming is met de toepasselijke wetgeving of, in het geval van een derde partij, met de gedragscode van het bedrijf;
- redelijk en gebruikelijk is binnen de sector en de nationale praktijk; en

- geen ongepaste invloed heeft op de aard of voortzetting van de zakelijke relatie.

Geschenken of entertainment van meer dan €200 of \$250 van/aan een externe partij in een kalenderjaar moeten eerst worden goedgekeurd door je lijnmanager en, indien het geschenk gepast wordt geacht, een lid van het Senior Leadership Team van de business unit.

Er mogen geen geschenken of entertainment worden aangeboden aan overheidsambtenaren of politici. Normale gebaren zoals bedrijfsmaaltijden, koffie, enz. zijn uitgesloten, mits ze niet buitensporig zijn.

Wij zijn er allemaal persoonlijk verantwoordelijk voor dat de aanvaarding van een zakelijke attentie, geschenk of entertainment correct is en redelijkerwijs niet lijkt op een poging om een gunstige behandeling te verkrijgen.



V: Een leverancier heeft een klein geschenk gestuurd met het logo van zijn bedrijf als blijk van erkenning voor onze goede werkrelatie. Mag ik het houden?

A: Ja. Je mag geschenken van geringe waarde aanvaarden, zolang ze gebruikelijk zijn voor het bedrijf en niet buitensporig in waarde en/of frequentie.

V: Een vertegenwoordiger van een potentiële leverancier, die momenteel deelneemt aan een aanbestedingsprocedure bij Glanbia, biedt je kaartjes aan in een skybox voor een voetbalwedstrijd, die al weken is uitverkocht, met het oog op "controle" van hun offertevoorstel.

A: Nee, je mag de kaartjes niet accepteren, want de vertegenwoordiger heeft je kaartjes aangeboden met het oog op het bespreken van een lopende aanbesteding, dit geschenk kan worden gezien als omkoping.



Raadpleeg voor meer informatie je lijnmanager, lokale HR-manager, Group HR of de Secretaris.

7.5 Donaties aan liefdadigheid en de gemeenschap

Als verantwoordelijke onderneming moedigen wij actieve deelname van onze bedrijven en werknemers aan liefdadigheids-, onderwijs- en gemeenschapsactiviteiten aan in de vorm van monetaire en andere hulp. Het is niet mogelijk om voor elke situatie specifieke regels op te stellen en wij erkennen dat de praktijken per land en regio verschillen. De richtlijn van de Groep is dat bijdragen van bedrijfseenheden onze focus op voeding of ondersteuning van lokale gemeenschappen moeten weerspiegelen, en door elke bedrijfseenheid moeten worden beheerd in overeenstemming met haar eigen regels betreffende donaties aan goede doelen en gemeenschappen. De charitatieve bijdragen mogen niet worden beïnvloed door, of op enigerlei wijze verband houden met, overheidsbeleid of overheidsambtenaren.

Glanbia doet geen charitatieve donaties om overeenkomsten met klanten of leveranciers te sluiten of om gunsten te verkrijgen van besluitvormers. Het is echter mogelijk voor business units om non-profit organisaties te steunen, zolang zij dit benaderen als onderdeel van een lopende, positieve zakelijke relatie en niet om zaken te sluiten of anderszins een gunstige behandeling te verkrijgen bij beslissingen die van invloed zijn op Glanbia.

Vragen over mogelijke belangenconflicten moeten worden gesteld aan je lijnmanager en HR-afdeling.



V: Een klant houdt een inzamelingsactie voor een plaatselijk goed doel en heeft om een donatie gevraagd.

A: Ja, zolang de donatie de juiste procedures voor goedkeuring heeft doorlopen en de cheque of overschrijving op naam van het plaatselijke goede doel staat en niet rechtstreeks aan de klant.

V: Een klant vraagt of ik een donatie wil doen voor de geldinzameling van de plaatselijke sportclub. Kan ik namens Glanbia een donatie doen?

A: Nee, donaties in contanten en donaties aan personen zijn strikt verboden, alle donaties aan goede doelen moeten vooraf worden goedgekeurd, via een traceerbare betalingsmethode zoals een cheque of elektronische overschrijving en op naam van de geregistreerde goede doelen/organisatie.



Alle donaties moeten worden goedgekeurd door de CEO van de business unit en de Hoofd ESG en Bedrijfsvoering, en moeten worden gedocumenteerd, ontvangen en opgenomen in de boekhouding van het bedrijf.



Voor meer informatie neem contact op met:

Glanbia House,
Ring Rd, Gallowshill,
Co. Kilkenny,
Ireland