



RICHTLINIE DER VERALLIA GRUPPE INTERESSENKONFLIKT¹

Diese **Richtlinie** gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter* der Verallia Gruppe und für Personen, die im Namen oder im Auftrag eines Unternehmens der Gruppe handeln, und **legt fest, was einen Interessenkonflikt darstellt, wie ein Interessenkonflikt gemeldet werden kann und wie damit umgegangen wird.**

Die **Ablehnung jeglicher Form von Korruption** ist ein Grundsatz, den wir alle teilen und der unser Handeln seit jeher leitet. Wir bekräftigen ihn als einen der **Kerngrundsätze im Ethikkodex von Verallia** unter dem Punkt „Respekt vor Gesetzen“.
Diese Richtlinie zu Interessenkonflikten ist Teil des Antikorruptionssystems der Gruppe, das im Verhaltenskodex der Gruppe zur Korruptionsbekämpfung beschrieben ist.

Beide Dokumente sind **unter Compliance auf VMP** oder beim Personalleiter des Unternehmens oder **auf der Verallia-Website verfügbar.**

Die Richtlinie zu Interessenkonflikten der Gruppe definiert einen **Interessenkonflikt** als:

„Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn die direkten oder indirekten persönlichen Interessen eines Mitarbeiters der Verallia Gruppe im Widerspruch zu den Interessen der Gruppe insgesamt oder seines Gruppenunternehmens stehen oder stehen können, wodurch der Einzelne in eine Situation gerät, in der er nicht im besten Interesse der Gruppe insgesamt oder seines Gruppenunternehmens handeln kann.“

Jeder Mitarbeiter der Gruppe ist unabhängig von seiner Position **verpflichtet, jegliche Kompromisse zwischen seinen eigenen persönlichen Interessen und den Interessen der Gruppe** oder der ihm unterstellten Gruppeneinheit vollständig abzulehnen oder zu vermeiden.

Auch das Empowerment, ein im Ethikkodex genannter Wert, dessen Einhaltung eine Voraussetzung für die Zugehörigkeit zur Gruppe ist, **verbietet die Verfolgung von Eigeninteressen, wenn dies im Widerspruch zu den Zielen des Unternehmens steht.**

Jeder Mitarbeiter der Gruppe muss besonders darauf achten, jede Situation zu vermeiden, die einen Interessenkonflikt darstellt.

¹ Aktualisierung der bisherigen Politik des Interessenkonfliktes vom Mai 2018.

* In der gesamten Richtlinie wird immer nur der Begriff Mitarbeiter verwendet, es sind jedoch immer alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemeint

VERALLIA PACKAGING

Firmensitz: Tour Carpe Diem - Place des Corolles, 92400 Courbevoie - Frankreich www.verallia.com
S.A. S mit einem Kapital von 5.914.813 Euro R. • C.S. Nanterre B 811 530 302 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer: FR 438 115 303 02 •

I. Wer ist betroffen?

Alle Mitarbeiter, leitende Angestellte, Direktoren der Verallia Gruppe oder Personen, die im Namen oder im Auftrag der Gruppe handeln (z.B. Vertreter, Berater, Vertriebshändler), die sich in einer solchen Situation befinden oder befinden könnten.

II. Welche Interessen?

Diese Richtlinie gilt für **direkte oder indirekte persönliche Interessen eines Mitarbeiters oder von Personen, die dem Mitarbeiter nahestehen**, wie z. B. Personen, mit denen er familiäre Beziehungen hat (*), persönliche Freunde oder Personen, die Einfluss auf den Mitarbeiter ausüben oder auf die der Mitarbeiter Einfluss ausübt („enger Kontakt“).

Ein Konflikt kann auch aus außerberuflichen Beziehungen zu Kunden, Lieferanten, Partnern oder Wettbewerbern der Gruppe oder anderen Personen aus der Geschäftswelt oder dem öffentlichen Leben entstehen.

Jeder Mitarbeiter, unabhängig von seiner Position, ist verpflichtet, jegliche Kompromisse zwischen seinen eigenen persönlichen Interessen und den Interessen der Gruppe abzulehnen oder zu vermeiden.

(*) „**Familienbeziehung**“ umfasst: **Eltern und ihre Kinder** (einschließlich Stief-/Schwiegerfamilienbeziehungen wie Stiefmutter/Stiefvater/Stiefschwester/Stiefbruder) oder **Lebenspartnerschaften** (Liebesbeziehung zwischen zwei Personen, die zusammenleben oder ihr Leben teilen, ohne verheiratet zu sein oder gemeinsame Kinder zu haben) **oder erweiterte Familie** (Großeltern, Tanten, Onkel, Cousins).

Es liegt ein Interessenkonflikt zwischen Mitgliedern derselben Familie innerhalb der Verallia-Organisation vor, wenn:

- eines der Familienmitglieder der Geschäftsführer ist,
- eines der Familienmitglieder der Werkleiter ist, in dem die andere Person ihre beruflichen Aufgaben wahrnimmt,
- eines der Familienmitglieder der Personalleiter ist,
- eines der Familienmitglieder der Personalabteilung angehört,
- eine direkte Führungsbeziehung zwischen Personen besteht (auf allen Ebenen über oder unter dem direkten Vorgesetzten eines Mitarbeiters).

III. Was sind die üblichen Situationen, in denen ein Interessenkonflikt entstehen könnte?

Die folgende Liste ist nicht abschließend und dient nur zu Beispielszwecken.

 das Bestehen einer Geschäftsbeziehung, entweder direkt oder durch einen engen Kontakt, mit einem Kunden oder Lieferanten (im weitesten Sinne des Wortes), die geeignet ist, die Entscheidungen und/oder das Verhalten eines Mitarbeiters der Gruppe bei der Ausübung seiner Arbeitsaufgaben zu beeinflussen;

 die direkte oder indirekte Beteiligung eines Mitarbeiters oder *engen Kontakts* an Aktivitäten, die im Wettbewerb mit denen des Unternehmens stehen, dem der Mitarbeiter angehört;

 die direkte oder indirekte Verwicklung eines Mitarbeiters oder *engen Kontakts* in Aktivitäten, die den Vertrieb oder die Vermarktung von Produkten des Unternehmens, zu dem er gehört, betreffen,

 die direkte oder indirekte Gewährung finanzieller Vorteile (wie Darlehen, Vorschüsse, Bürgschaften usw.) oder nicht-finanzieller Vorteile (wie Geschenke und Reisevorkehrungen, die nicht mit den Richtlinien der Gruppe übereinstimmen) durch einen Geschäftskontakt, ob beantragt oder nicht, an einen Mitarbeiter oder *engen Kontakt*,

 die Nutzung seiner Position in der Gruppe durch einen Mitarbeiter der Gruppe zum persönlichen Vorteil oder zum Nutzen *enger Kontakte*,

 die Nutzung von Ressourcen der Gruppe durch einen Mitarbeiter der Gruppe für persönliche Zwecke oder zum Nutzen seiner *engen Kontakte*, mit Ausnahme von Werkzeugen, die der Arbeitgeber dem Mitarbeiter zur individuellen Nutzung zur Verfügung stellt, wie z.B. ein PC oder ein Mobiltelefon, wobei deren Nutzung angemessen sein und der Sicherheitsrichtlinie der Gruppe entsprechen sollte,

 die entgeltliche Zurverfügungstellung von beweglichem Vermögen oder Immobilien, die dem Mitarbeiter oder einem *engen Kontakt* gehören, an ein Unternehmen der Gruppe, durch einen Mitarbeiter der Gruppe oder durch einen seiner *engen Kontakte*,

 das aktive Eingreifen einer Person, die innerhalb der Gruppe eine Autorität innehat, um diese zu veranlassen, einen der *engen Kontakte* des Mitarbeiters einzustellen oder zu befördern.

 einen Kauf in einem Geschäft zu tätigen, an dem ein Mitarbeiter beteiligt ist.

Als Kundenbetreuer sind Sie für die Verhandlungen mit einem neuen Kunden zuständig. Die Frau Ihres Cousins ist Einkäuferin in diesem Unternehmen.

✘ Sie sollten für diese Geschäftsbeziehung nicht zuständig sein, da die Gefahr eines Interessenkonflikts besteht.

✓ In diesem Fall sollten Sie Ihren direkten Vorgesetzten benachrichtigen, wie im entsprechenden Abschnitt bezüglich der Erklärung eines Interessenkonflikts weiter unten dargelegt.

Zu beachten ist, wenn ein Mitarbeiter mit einem engen Kontakt zusammenarbeitet, ob:

- eine der Personen direkten oder indirekten Einfluss auf das Tagesgeschäft, die Vergütung und die Bedingungen oder das Leistungsmanagement der anderen Person hat?
- die Beziehung dazu führen könnte, dass das Urteilsvermögen einer oder beider Personen in arbeitsbezogenen Angelegenheiten beeinträchtigt wird?
- die Beziehung eine oder beide Personen davon ablenken könnte, die Arbeit zu erledigen, für die sie beim Unternehmen angestellt sind?

Mitarbeiter müssen mit ihrem direkten Vorgesetzten alle Situationen besprechen, in denen sie das Gefühl haben, dass ein Interessenkonflikt aufgrund von Beziehungen zu Mitarbeitern anderer Unternehmen entstehen könnte, und müssen ihren direkten Vorgesetzten gemäß dem untenstehenden Abschnitt über die Erklärung eines Interessenkonflikts informieren.

IV. Wie lässt sich dieses Risiko vermeiden?

Die Mitarbeiter müssen alles in ihrer Macht Stehende tun, um Interessenkonflikte zu vermeiden, die Risiken, auch potenzielle, für die Einheit der Gruppe, zu der sie gehören, und/oder die Gruppe schaffen.

Zu diesem Zweck müssen sie insbesondere Folgendes unterlassen:

🌀 entweder direkt oder indirekt in ein Unternehmen zu investieren, mit dem die Gruppe Geschäftsbeziehungen unterhält oder aufnehmen will (Kunde, Lieferant, Partner usw.), oder sich in irgendeiner Weise an einem solchen Unternehmen zu beteiligen,

🦋 entweder direkt oder indirekt in ein Unternehmen zu investieren, das im Wettbewerb mit der Gruppe steht, oder sich in irgendeiner Weise an diesem Geschäft zu beteiligen,

 an Diskussionen oder Entscheidungen teilzunehmen, die eine Frage betreffen, bei der das persönliche Interesse oder das eines engen Kontakts auf dem Spiel steht, wenn beispielsweise ein Verallia-Mitarbeiter zur Hochzeit eines Dienstleisters eingeladen wird, darf er nicht mehr an einem wettbewerbsorientierten Ausschreibungsverfahren teilnehmen oder Entscheidungen treffen, die mit einem wettbewerbsorientierten Ausschreibungsverfahren zusammenhängen, an dem dieser Dienstleister teilnehmen möchte oder ein Angebot abgegeben hat,

 ohne vorherige schriftliche Genehmigung Aufgaben außerhalb der Gruppe wahrzunehmen, unabhängig davon, ob sie angestellt sind oder nicht,

 die entweder direkt oder indirekt, zu ihrem eigenen Nutzen oder zum Nutzen eines engen Kontakts, einen besonderen Nutzen (finanziell oder anderweitig) aus Geschäftsbeziehungen fordern.

Ganz allgemein **müssen Mitarbeiter jede Situation vermeiden**, die außerhalb der beruflichen Beziehungen, die sich aus der Ausübung ihrer Tätigkeit innerhalb der Gruppe ergeben, **eine direkte oder indirekte Interessen- oder Finanzverbindung mit Kunden, Lieferanten oder Konkurrenten des Unternehmens der Gruppe, zu dem sie gehören, schafft oder schaffen könnte.**

V. Wie wird ein Interessenkonflikt gemeldet?

Wenn ein Mitarbeiter, leitender Angestellter oder Direktor sich in einer Situation befindet oder befinden könnte, die zu einem Interessenkonflikt führen könnte, muss er **seinen unmittelbaren Vorgesetzten und dem Personalleiter seines Unternehmens schriftlich benachrichtigen.**

Er muss sich dann **damit einverstanden erklären**, die getroffenen Entscheidungen zu akzeptieren, was beispielsweise dazu führen kann, dass er sich aus einer Verhandlung oder einem Entscheidungsprozess zurückzieht und vorübergehend ersetzt wird. Im Zweifel besprechen Sie die Angelegenheit mit dem Compliance-Beauftragten Ihres Unternehmens oder, falls nicht vorhanden, mit dem Compliance-Beauftragten Ihrer Division.

Sollte der Interessenkonflikt auf der **Ebene des Divisionsmanagementausschusses** bestätigt werden, müssen Sie den **Group CSR Director & General Counsel im Voraus um schriftliche Beratung bezüglich der vorgeschlagenen zu ergreifenden Präventiv- oder Korrekturmaßnahmen bitten** und sich zur Einhaltung der vereinbarten Lösung verpflichten.

Sollte der Interessenkonflikt **auf Unternehmensebene** bestätigt werden, **müssen Sie den Leiter der Rechtsabteilung der Abteilung um vorherige schriftliche Beratung bezüglich**

der vorgeschlagenen vorbeugenden oder korrigierenden Maßnahme bitten und sich zur Einhaltung der vereinbarten Lösung verpflichten.

Wenn Sie Teilnehmer der jährlichen Beurteilung über das interne Personalverwaltungssystem sind, **müssen Sie Ihre Interessenkonflikte direkt in Ihrem Beurteilungsformular angeben.**

Die Analyse, die der geschäftsführende Vorgesetzte oder Vorgesetzte des Mitarbeiters in Verbindung mit dem HR-Manager des Unternehmens erstellt hat, ist dem Legal Director des Unternehmens vorzulegen; der Mitarbeiter kann beispielsweise aufgefordert werden, sich von einer Verhandlung oder einem Entscheidungsprozess zurückzuziehen und vorübergehend ersetzt zu werden.

Das Unternehmen **sollte in regelmäßigen Abständen mit dem Mitarbeiter und seinem Vorgesetzten oder Betreuer überprüfen, ob die getroffene Entscheidung wirksam umgesetzt wird.**

Auch wenn festgestellt werden kann, dass zu diesem Zeitpunkt keine Maßnahmen erforderlich sind, **sollte das Unternehmen in regelmäßigen Abständen mit dem Mitarbeiter und seinem leitenden Vorgesetzten oder Vorgesetzten alle Änderungen der Situation** und das Risiko eines tatsächlich auftretenden Interessenkonflikts überprüfen.

- ➔ Das Versäumnis, einen potenziellen Interessenkonflikt zu melden oder eine Änderung eines gemeldeten Interesses mitzuteilen, stellt einen Vertrauensbruch dar und kann zu einem Disziplinarverfahren gemäß dem Disziplinarverfahren des Unternehmens führen.

Beispiele für Entscheidungen, die das Unternehmen nach der Meldung eines Interessenkonflikts treffen kann, sind:

- > Aufforderung an den Mitarbeiter, sich aus einer Verhandlung, einem Vorstellungsgespräch oder einem Entscheidungsprozess zurückzuziehen und vorübergehend ersetzt zu werden;
- > Wenn eine Person für eine Position ernannt wird, die von einem engen Kontakt gemanagt wird, werden Vereinbarungen getroffen, um sicherzustellen, dass zwischen ihnen kein Vorgesetzten-Mitarbeiter-Verhältnis entsteht. Wenn dies unvermeidlich ist, wird der Personalleiter verschiedene Optionen in Betracht ziehen, wie z.B. die Einsetzung eines unabhängigen leitenden Managers, der die Aufsicht über die getroffenen Entscheidungen hat;
- > Wenn zwischen Verwandten, Freunden oder Partnern eine Vorgesetztenbeziehung besteht, kann eine alternative Vorgesetztenbeziehung in Betracht gezogen werden. Wenn die Situation unvermeidlich ist, kann der Personalleiter alternative Optionen in Betracht ziehen.

September 2024

Rechtsabteilung der Verallia Gruppe - CSR Direktorin und Leiterin der Rechtsabteilung