

Vores principper og værdier

Forord af bestyrelsesformanden og CEO

Kære kolleger

Adfærdskodekset for Georg Fischer er det grundlag, hvorpå vi baserer vores erhvervsmæssige aktiviteter. Det indeholder de værdier, principper og politikker, som Georg Fischer har forpligtet sig til som en global koncern, og fungerer som retningslinjer for vores daglige arbejde.

For at garantere koncernens succes på lang sigt er det vores opgave at opnå og bevare en ledende position inden for alle de forretningsområder, vi har aktiviteter. Vi investerer i forskning og udvikling og bestræber os på at øge vores markedsandel og dermed vores rentabilitet og kapitalafkast. Derved skaber vi bæredygtig og langsigtet værdi for vores aktionærer, kunder, og medarbejdere.

Vi tror imidlertid, at den eneste måde, vi kan skabe bæredygtig og langsigtet værdi på, er, ved at vores adfærd er hævet over al kritik både juridisk og etisk. Derfor er vi engageret i vores virksomheds bæredygtige udvikling, som er defineret som respekt og ansvarlighed over for alle vores medarbejdere, forretningspartnere, miljøet og samfundet. Vi er stolte over vores højtudviklede produkter og vores veksvalificerede personale.

Adfærdskodekset forsøger ikke at afdække alle de forhold, vi konfronteres med dagligt. Men det giver en generel oversigt, som kan anvendes som en vejledning. Hvis du har spørgsmål, skal du kontakte koncernens juridiske afdeling.

Hver enkelt medarbejders adfærd har indflydelse på den måde, andre opfatter os og vores virksomhed. Derfor skal alle medarbejdere overholde gældende love og interne retningslinjer. Derved er du også med til at garantere og værne om vores virksomheds omdømme, troværdighed og integritet i fremtiden.

Tak for din værdifulde assistance og støtte med at fremme og bevare Georg Fischers værdier.



Andreas Koopmann
Formand for bestyrelsen



Yves Serra
CEO



Indholdsfortegnelse

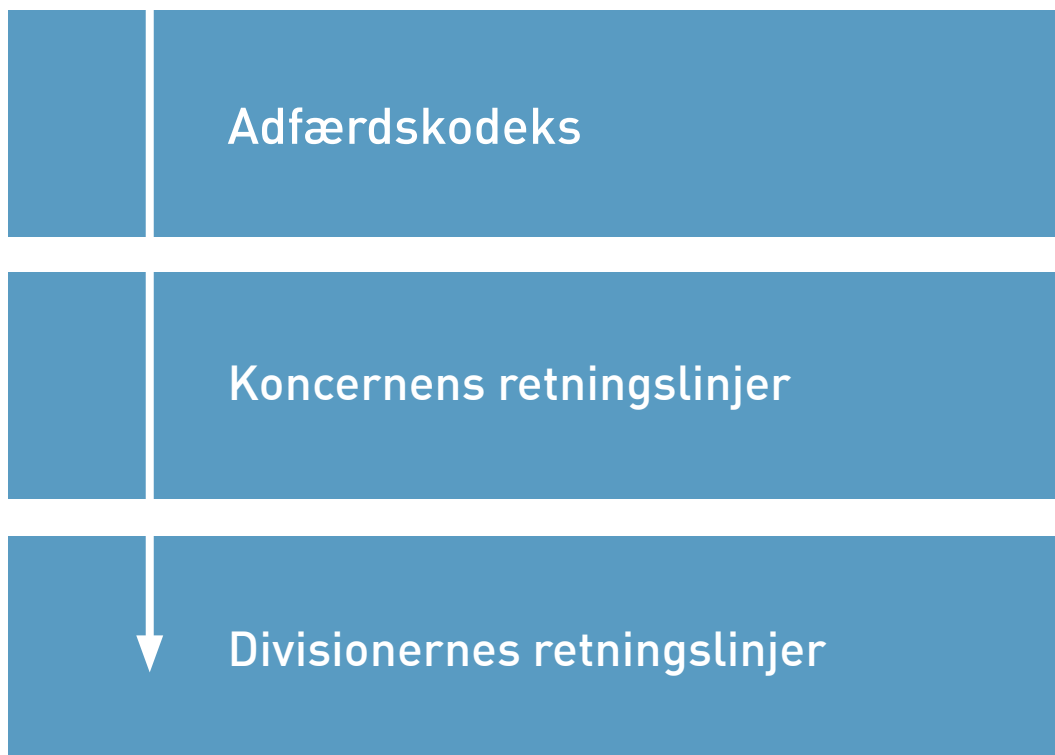
1. Adfærdskodeks for Georg Fischer	5
a) Hirarki	5
b) Hvem gælder dette adfærdskodeks for?	5
2. Vores principper og værdier	6
Vi sætter kunden i første række	6
Vi handler hurtigt	6
Vi holder, hvad vi lover	6
Vi belønner resultater	6
Vi respekterer mennesker	6
3. Medarbejdernes rettigheder og ansvar	7
a) Principper	7
b) Forbud mod diskrimination af enhver art	9
c) Brug af rusmidler og alkohol på arbejdspladsen	9
d) Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdet	10
e) Fritid og ferier	10
4. Principper for vores forretningsaktiviteter	11
a) Overholdelse af lovmæssige regler	11
b) Bæredygtighed	11
c) Accept af gaver og invitationer	11
d) Korruption	11
e) Internationale handelsrestriktioner og eksportkontroller	13
f) Konkurrence på lige vilkår	14
g) Insiderhandel	15
h) Interessekonflikter	15
5. Beskyttelse af Georg Fischers aktiver	16
a) Driftsaktiver	16
b) Immateriel ejendom	16
6. Håndtering af oplysninger, data og dokumenter	17
a) Fortrolige oplysninger	17
b) Databeskyttelse	17
c) Dokumentstyring	18
7. Kommunikations- og mediekontakter	19
8. Overtrædelser	19
9. Spørgsmål til adfærdskodekset	20
10. Validitet	20



1. Adfærdskodeks for Georg Fischer

a) Hierarki

Adfærdskodeks for Georg Fischer kommer først i rækken af alle politikker og procedurer, men det er ikke kun de retningslinjer, der er udstedt af direktionen og de individuelle divisioner, der gælder. Overholdelse af reglerne fritager dig selvfølgelig ikke fra, at du stadig skal være bevidst om og overholde gældende lokale love.



b) Hvem gælder dette adfærdskodeks for?

Adfærdskodeks for Georg Fischer gælder for bestyrelsesmedlemmer og direktion, ledelse og alle medarbejdere hos Georg Fischer verden over. Personer, som arbejder på deltid eller er kontraktansatte, anses også for at være medarbejdere. Vikarbureauer skal så vidt muligt også acceptere Georg Fischers adfærdskodeks i forhold til de personer, som arbejder midlertidigt for en Georg Fischer virksomhed.

Georg Fischer adfærdskodeks for leverandører gælder for vores leverandører.

Alle medarbejdere vil modtage en trykt kopi af adfærdskodekset og skal underskrive en tilkendegivelse for modtagelsen, som skal sendes til den ansvarlige HR-afdeling.

2. Vores principper og værdier

I vores daglige arbejde tager vores principper og værdier udgangspunkt i Georg Fischers ånd og filosofi, som skal tilgodese koncernen, vores kunder, medarbejdere, forretningspartnere, aktionærer og obligationsejere.

Vi sætter kunden i første række

Vores rettesnor er vores kunders behov og tilfredshed, og det er det, vi handler ud fra. Vi behandler vores kunder, som vi selv vil behandles. Vores mål er at udvikle innovative og banebrydende produkter, som kan skabe bæredygtig værdi for vores kunder.

Vi handler hurtigt

Da vi er en global koncern, må vi konstant tilpasse os skiftende markedsbetingelser. Vi tager hurtige beslutninger og implementerer dem øjeblikkeligt.

Vi holder, hvad vi lover

Vi giver ikke løfter, vi ikke kan holde. Levering til tiden er vores topprioritet.

Vi belønner resultater

Vi kræver høj effektivitet og integritet og anerkender gode resultater. Vi sætter os ambitiøse mål og måler vores resultater i forhold til de bedste på markedet.

Vi respekterer mennesker

Vi har tillid til vores personale og delegerer ansvar ud til dem. Vi forsøger altid at forstå andre, inden vi selv forklarer os.

3. Medarbejdernes rettigheder og ansvar

a) Principper

Georg Fischer ønsker ligestilling, respekt, tillid og resultater. Vi tilbyder vores medarbejdere et udfordrende og attraktivt arbejdsmiljø. Vi opfordrer vores medarbejdere til at udfolde deres potentiale ved at sætte ambitiøse mål. Vi opfordrer til en virksomhedskultur baseret på gensidig tillid, respekt og åben dialog. Alle medarbejdere hos Georg Fischer har ret til en individuel medarbejdersamtale.

Vi fremmer en kultur, hvor mennesker kan udvikle deres evner og ideer og blive inspireret til at sigte højt. Vi forventer, at vores ledere udviser lederskab, beslutsomhed, ansvarlighed, mod til at afprøve nye ting og opføre sig som rollemodeller. Vi støtter medarbejderudvikling, sætter ambitiøse mål og belønner gode resultater.



Vi opfordrer alle medarbejdere til at handle ansvarligt og arbejde i et team. Medarbejderne opfordres til at vurdere situationer så godt som muligt og handle i henhold til de generelt accepterede etiske principper.

Vi overholder reglerne omkring arbejdstid, arbejdsmiljø og sikkerhed, sørger for rimelige lønninger og respekterer vores medarbejders ret til at være medlem af medarbejderrepræsentative organisationer. Hvis den lokale lovgivning indeholder rettigheder om medarbejderbestemmelse, er disse rettigheder beskyttet.



b) Forbud mod diskrimination af enhver art

Gensidig respekt er grundlaget for et arbejdsmiljø, der er kendetegnet ved respekt. Vi forpligter os til at respektere alle menneskers værdighed og rettigheder og beskytte enhver medarbejders personlighed på arbejdspladsen.

Enhver form for diskrimination f.eks. på baggrund af køn, race, hudfarve, oprindelse, handicap, religion, seksuel orientering, politisk tilhørsforhold, familiær status eller andre personlige egenskaber er forbudt.

Vi tillader ikke tvangsarbejde eller børnearbejde - hverken hos Georg Fischer eller hos vores leverandører og kunder.

Vi tillader ikke seksuel chikane på arbejdspladsen. Seksuel chikane omfatter blandt andet uønskede tilnærmelser og berøring, sjofle vittigheder og brug af andet seksuelt motiveret sprog, uønsket eller offentlig fremvisning af pornografiske billeder og anmodninger om seksuelle tjenester på baggrund af pres eller løfter.

Vi accepterer ikke diskriminerende former for chikane, trusler, intimidering eller mobning. Kolleger må ikke latterliggøres eller blive ekskluderet.

c) Brug af rusmidler og alkohol på arbejdspladsen

Rusmidler og alkohol svækker medarbejdernes evne til at tage beslutninger og øger risikoen for ulykker på arbejdspladsen. Derfor er brug af rusmidler eller andre stoffer, der virker berusende eller bevidsthedssvækkende, strengt forbudt, selvom disse stoffer kan købes lovligt i det land, hvor arbejdspladsen ligger. Medarbejderne må ikke være påvirket af sådanne rusmidler eller stoffer, når de møder på arbejde.

Alkohol skal principielt undgås i arbejdstiden og frokostpausen, hvis medarbejderne i arbejdsmedfør skal kunne køre, arbejde med maskiner, være involveret i farlige aktiviteter eller skal kunne tage vigtige beslutninger bagefter. Georg Fischers enkelte virksomheder kan have strengere regler end anført ovenfor.

Med baggrund i medarbejdernes helbred på arbejdspladsen, kan Georg Fischers virksomheder udstede regler om begrænset rygetilladelse på arbejdspladsen eller kun tillade rygning på bestemte områder.

d) Arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdet

Sikkerhed på arbejdspladsen har afgørende betydning for Georg Fischer. Vores mål er at skabe en helt ulykkesfri arbejdsplads, da enhver ulykke er én for meget. Alle medarbejdere opfordres til at identificere eventuelle ulykkesrisici på deres personlige arbejdsstation og enten fjerne risikoen eller indberette den til relevante leder.

Alle medarbejdere, konsulenter og leverandører er forpligtet til at overholde sikkerhedsreglementerne på vores arbejdssteder.

Hver medarbejders helbredsstilstand er vigtig for os. Vi ønsker at støtte op om vores medarbejders helbred og motivere dem til at have en sund livsstil.

Georg Fischer bestræber sig på at ansætte personer med et handicap for at være med til at integrere dem i arbejdsprocessen.

e) Fritid og ferier

Georg Fischer støtter op om medarbejdernes ønske om at opnå balance mellem arbejde og fritid. Vi overholder de maksimale lovlige arbejdstide.

Vi sørger for ferie for vores medarbejdere, så de får tid til at slappe af. Afdelingscheferne skal så vidt muligt sørge for, at medarbejderne rent faktisk tager de ferier, de har ret til.

4. Principper for vores forretningsaktiviteter

a) Overholdelse af lovmæssige regler

Vi overholder alle gældende love og bestemmelser Georg Fischers virksomheder må gerne udstede strengere interne regler inden for lovens rammer. Medarbejderne skal overholde disse strengere bestemmelser.

b) Bæredygtighed

Vi ønsker at drive vores koncern på så bæredygtig vis som muligt. Vi arbejder hele tiden på at forbedre bæredygtigheden i Georg Fischer, både som koncern og i forhold til vores produkter. Det er ikke blot med til at bevare værdifulde ressourcer, men resulterer også i lavere omkostninger for os og vores kunder.

c) Modtagelse af gaver og invitationer

Vi accepterer ikke gaver eller invitationer, som kan føre til forpligtelser af nogen art. Det er tilladt at acceptere symbolske gaver og invitationer i forbindelse med et normalt forretningsforløb. Accept af større gaver og invitationer er forbudt, hvis værdien overstiger en værdi, som er større end sædvane på gældende arbejdssted og i henhold til gældende lov. Georg Fischers virksomheder kan fastsætte en lavere værdi for deres medarbejdere, end hvad der er sædvane på pågældende arbejdssted.

Hvis accept af en gave, som overstiger denne værdi, forventes på grund af landets traditioner og skikke, og en sådan gave af kulturelle årsager ikke kan afslås, må gaven gerne accepteres. En sådan gave skal imidlertid stilles til rådighed for alle medarbejdere. Gavegiveren skal gøres opmærksom på denne regel.

Accept af penge eller andre kontante ydelser fra tredjepart, f.eks. lån, værdipapirer og provisioner, er forbudt for alle medarbejdere.

Hvis du ikke er sikker på reglerne, kan koncernens juridiske afdeling give dig flere informationer.

d) Korruption

Georg Fischer forbyder alle former for korruption såsom bestikkelse og at give eller tage imod andre ydelser, hvad enten de bliver givet direkte, gennem mellemmand eller til private personer eller offentligt ansatte. Forbuddet gælder specielt i forbindelse med at give (aktiv bestikkelse, tilbyde tjenester) eller at acceptere (passiv bestikkelse, modtage bestikkelse) gaver med det formål at ville opnå en ulovlig fordel.

Korruption er en kriminel handling. Det kan ikke udelukkes, at en medarbejder kan blive retsforfulgt på hans eller hendes arbejdsplads eller i tredjepartslande, også selvom korruptionen foregik et andet sted.



Vi skal være opmærksomme på, at der også kan være tale om skjult korrupsion, som f.eks. unormalt store provisioner til agenter eller mellemænd, donationer til velgørenhedsinstitutioner eller tjenester til tredjemand med forbindelse til den tilgodesete person. Kontakt koncernens juridiske afdeling i tvivlstilfælde.

Georg Fischer forbyder også bestikkelse, selvom bestikkelse muligvis er lovlig og almen praksis i visse lande for at sikre udførelse eller fremskyndelse af en lovlig tjenesteydelse(f.eks. hurtigere toldbehandling).

Donationer fra Georg Fischer til politiske partier eller til politiske aktiviteter er generelt set forbudt. Undtagelser af enhver art skal godkendes af direktionen. Anmodninger om sådanne undtagelser skal behandles af the Company Secretary.

e) Internationale handelsrestriktioner og eksportkontroller

Myndigheder og internationale instanser kan pålægge midlertidige handelsrestriktioner og blokader på visse produkter, som gælder for lande såvel som enkeltpersoner. Georg Fischer anerkender beslutninger, der er foretaget af et internationalt samfund. Vi driver vores forretningsaktiviteter i overensstemmelse med internationale bestemmelser og eksporterer ikke varer eller teknologi, der på nogen måde er berørt af handelsrestriktioner.

Alle produkter, der er fremstillet af Georg Fischer, er beregnet til fredelige formål. I ekstraordinære tilfælde kan enkeltprodukter blive anvendt til produktion af materialer til militære formål (såkaldte varer med dobbelt anvendelsesformål). Gældende eksportkontrolbestemmelser skal overholdes for sådanne produkter. I tvivlstilfælde kontaktes de lovgivende myndigheder i de enkelte lande eller koncernens juridiske afdeling.

f) Konkurrence på lige vilkår

I overensstemmelse med vores etiske principper driver vi vores virksomhed på retfærdig vis og i henhold til nationale og internationale konkurrenceregler.

Alle medarbejdere skal overholde de nationale og internationale love, der sikrer konkurrence på lige vilkår. Det omfatter specielt bestemmelserne om illoyal konkurrence og love om monopolforebyggelse.

Aftaler med konkurrenter om priser, salgsbetingelser, mængderestriktioner, deling af områder og tilbud på offentlige licitationer osv. er strengt forbudt.

Enhver anden udveksling af informationer, som kan medføre begrænsning af konkurrence på lige vilkår, skal også undgås. Kontakt til andre konkurrenter skal holdes på et minimum. Endvidere drøfter vi ikke strategier med vores konkurrenter, og vi udveksler ikke følsomme forretningsinformationer eller tekniske informationer med dem. Dette gælder specielt ved fag- og branchemæssige arrangementer.

Vi udveksler kun informationer med joint venture-partnere, hvis det er nødvendigt for at opfylde formålet med et joint venture.

Vi forlanger også, at vores leverandører overholder konkurrencereglerne. Hvis en leverandør ikke selv har nedskrevne politikker, skal pågældende leverandør erklære sig enig i dette adfærdskodeks eller Georg Fischers særlige adfærdskodeks for leverandører.

Koncernens forskrifter indeholder yderligere oplysninger om adfærdsregler i forbindelse med konkurrencelove. Kontakt koncernens juridiske afdeling i tvivlstilfælde.

g) Insiderhandel

Insiderinformationer omfatter alle fortrolige oplysninger, som, hvis de bliver videregivet, i høj grad kan påvirke kursen på værdipapirer i Georg Fischer Ltd. på forudsigelig vis:

Der kan være tale om fortrolige informationer i følgende situationer:

- Vigtige økonomiske informationer, især endnu ikke offentliggjorte halvårs- eller helårsresultater;
- Større opkøb eller afhændelsesprojekter, bl.a. etablering og opløsning af joint ventures;
- Indgåelse eller ophør af betydelige kontrakter;
- Retssager, der omhandler betydelige beløb;
- Større kapital- eller ledelsesændringer.

Medarbejdere, som er i besiddelse af insiderinformationer, må ikke handle med værdipapirer fra Georg Fischer Ltd. Desuden må insiderinformationer ikke videregives til tredjemand, herunder familiemedlemmer. Insiderhandel er en kriminel handling i de fleste lande.

h) Interessekonflikter

Vi skal sørge for, at vores egne aktiviteter ikke er i konflikt med Georg Fischers interesser. Selv en tilsyneladende interessekonflikt skal undgås.

En interessekonflikt opstår, når der tages en forretningsbeslutning, som samtidig er til gavn for en selv. Den personlige interesse kan også være til gavn for en ven eller lignende. Hvis der er mistanke om en interessekonflikt, skal den relevante leder underrettes om dette.

5. Beskyttelse af Georg Fischers aktiver

a) Driftsaktiver

Georg Fischers aktiver på afdelinger og fabrikker er stillet til rådighed til at udføre det daglige arbejde og skal håndteres forsigtigt af medarbejderne.

Medarbejderne må ikke bruge Georg Fischers aktiver til personlige formål eller forsætligt beskadige eller ødelægge aktiverne.

Visse aktiver såsom bærbare computere og mobiltelefoner må gerne anvendes af medarbejderne til private formål i henhold til de bestemmelser, der er gældende i pågældende Georg Fischer virksomhed. Privat brug af mobiltelefoner i arbejdstiden skal begrænses til nødvendigt behov. Der er særlige regler gældende for privat brug af firmabiler.

b) Immateriel ejendom

Vi beskytter Georg Fischers immaterielle ejendom som f.eks. patenter, varemærker, copyrights, designs, forretningshemmeligheder, prøver, modeller og ekspertise, og vi respekterer andres immaterielle ejendom.

Da Georg Fischers immaterielle ejendom er af stor værdi, skal alle medarbejdere sørge for at beskytte den. Inden immateriel ejendom overgives til tredjemand eller gøres tilgængelig på andre måder, skal der forelægges passende underskrevne aftaler for at sikre Georg Fischers ejendom. Georg Fischers varemærker må kun gives i licens til brug for tredjemand, hvis Georg Fischers Chief Executive Officer har givet sin godkendelse.

Alle medarbejdere skal indberette enhver mistanke om overtrædelse fra leverandørers, kunders eller tredjemands side til patentafdelingen.

6. Håndtering af oplysninger, data og dokumenter

a) Fortrolige oplysninger

Alle medarbejdere skal opbevare fortrolige oplysninger om Georg Fischer på et sikkert sted og sikre sig, at disse oplysninger kun er tilgængelige for arbejdskolleger i den udstrækning, dette er nødvendigt for udførelsen af deres arbejde. Dette gælder også fortrolige oplysninger, som vi har fået fra tredjemand.

Fortrolige oplysninger omfatter tekniske data om produkter og procedurer, markedsførings- og salgsstrategier, interne indkøbsprislister, kundeinformationer, ikke offentliggjorte økonomiske oplysninger, oplysninger om transaktioner, civile eller kriminelle retssager og alle persondata.



På afdelinger med flere arbejdsstationer skal medarbejderne aflåse adgangen til alle fortrolige dokumenter, når de forlader deres arbejdsstation.

b) Databeskyttelse

Georg Fischer tager beskyttelse af deres medarbejders personlige oplysninger alvorligt. I overensstemmelse med de lokale databeskyttelseslove bliver medarbejdernes persondata kun behandlet i den udstrækning, det er nødvendigt for arbejdsforholdet.

c) Dokumentstyring

Dokumentstyring vedrører oprettelse, opbevaring og destruktion af dokumenter. Vi dokumenterer alle forretningstransaktioner nøjagtigt og udførligt. Alle forretningsrelaterede dokumenter (bl.a. elektroniske filer og mikrofilm) skal opbevares i den tid, loven foreskriver. Efter den lovpligtige opbevaringsperiode destrueres dokumenterne i overensstemmelse med bestemmelserne i koncernens retningslinjer. Alle historisk interessante dokumenter skal forinden sendes til virksomhedens arkivar.



Medarbejderne må under ingen omstændigheder destruere dokumenter, der vedrører nært forestående eller igangværende retssager eller efterforskningsmæssige aktiviteter. Kontakt koncernens juridiske afdeling i tvivlstilfælde.

7. Kommunikations- og mediekontakter

Vi kommunikerer med pressen på en fælles, åben og respektfuld måde. Vi videregiver ikke informationer om igangværende retssager og kommenterer ikke rygter.

Vi underretter, så vidt det er muligt, vores medarbejdere samtidig med medierne og andre interessenter.

Kommunikation med pressen, analytikere og investorer udføres generelt set af Corporate Communications and Investor Relations. Forespørgsler skal altid sendes til en af disse to afdelinger.

8. Overtrædelser

Der kan træffes disciplinære foranstaltninger inden for gældende lovgivning, den interne politik i Georg Fischers virksomheder eller bestemmelser i ansættelseskontrakten m.m. Medarbejderne skal overholde de etiske og moralske principper, udlagt i dette adfærdskodeks.

Overtrædelser ifølge artikel 8, paragraf ovenfor skal indberettes til de respektive afdelingschefer eller til HR-afdelingen. Medarbejderne kan også kontakte koncernens juridiske afdeling i Schaffhausen pr. telefon (tysk, dansk, fransk eller italiensk) eller skriftligt på email-adressen: compliance@georgfischer.com. Indberetninger om overtrædelser må gerne indsendes anonymt. Koncernens juridiske afdeling vil så vidt muligt bestræbe sig på at beskytte den indberettende medarbejders identitet. Bevidst ukorrekte indberetninger og falske anklager vil føre til disciplinære foranstaltninger.

9. Spørgsmål til adfærdskodekset

Afdelingschefen er den første kontaktperson vedrørende spørgsmål om dette adfærdskodeks. Koncernens juridiske afdeling, som kan kontaktes på: code@georgfischer.com, giver også gerne yderligere informationer.

10. Validitet

Adfærdskodeks for Georg Fischer blev godkendt af direktionen den 12. juli 2013 og træder i kraft den 1. august 2013. Det erstatter Adfærdskodeks for Georg Fischer, dateret den 1. januar 2008.

Juridisk afdeling

Marc Lahusen

Telefon:+41 52 631 21 85

Fax: +41 52 631 24 49

marc.lahusen@georgfischer.com

Billeder: Medarbejdere hos Georg Fischer Ltd

Oplysninger om udgiver

Udgivet af: Georg Fischer Ltd

Redigeret af: Georg Fischer Ltd, Corporate Development

Designet af: Markenfels AG, Elfstern – Agency for Marketing,
Communication & Media Production

Fotos af: Markus Bertschi, Nick Hunger,
Marinus van Breugel

Oversættelse: Peritus Precision Translations, Inc.,
BMP Translations AG

Trykt af: Neidhart + Schön AG

Georg Fischer AG
Amsler-Laffon-Strasse 9
8201 Schaffhausen
Switzerland

Phone: +41 52 631 11 11
www.georgfischer.com



+GF+