

Addendum III

CIC CODE OF CONDUCT

INLEIDING

CIC, die deel uitmaakt van de VSH Groep, is een dynamische Surinaamse producent van hoogwaardige huishoudschoonmaakmiddelen en plastic verpakkingsmaterialen.

KERNWAARDEN:

Om Kampioen te zijn voor onze Klanten, Partners, Aandeelhouders en in de Gemeenschap, houden wij vast aan deze waarden:

- Uw succes is ons verlangen
- Vertrouwen in onze relaties en persoonlijk verantwoordelijk voor al onze daden
- Het scheppen van een beter bedrijf voor een betere wereld

DOEL

De "Code of Conduct", vloeit voort uit artikel 11 van het Corporate Governance Reglement, is een nadere uitwerking van onze kernwaarden en is een richtlijn voor ons gedrag zowel persoonlijk, als in de omgang met medewerkers, klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors. Het geeft aan wat van ons wordt verwacht.

TOEPASSING VAN DE GEDRAGSCODE

De gedragscode is van toepassing op leden van de Raad van Commissarissen, directieleden van CIC, alle medewerkers, klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors en andere contacten van CIC, die activiteiten in of namens CIC verrichten. Zij worden geacht op de hoogte te zijn van de uitgangspunten en er rekening mee te houden in hun relaties met of namens CIC.

Voor de definities wordt verwezen naar het Corporate Governance Reglement van CIC.

DE CODE

STRIJDIGE BELANGEN

U dient bij elke situatie na te gaan of het belang van CIC wordt gediend en beschermd is en/of niemand een verkeerde conclusie kan trekken uit uw gedrag, woorden en/of handelingen. Tegenstrijdige belangen dienen gemeld te worden bij uw directe leidinggevende.

U moet dus voorzichtig zijn:

1. als u bevriend bent of persoonlijk contact heeft met klanten, leveranciers, dienstverleners, contractors en/of concurrenten;
2. als uw familieleden of vrienden persoonlijk contact hebben met klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors;
3. als u merkt dat uw belang bij de klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors en/of concurrent anders is dan het belang van CIC;

4. als u zaken doet namens CIC met een familielid of een persoonlijke relatie, of met een bedrijf geleid door een persoonlijke relatie;
5. als u bij een persoonlijke zaak informatie van CIC heeft en die zou kunnen gebruiken om persoonlijk voordeel te hebben;
6. bij persoonlijke inkoop- of verkooptransacties met CIC;
7. als u (of uw familie of vrienden) van een zakelijke relatie van CIC cadeaus of andere gunsten ontvangt;
8. als u merkt dat mogelijk u of uw familie informatie aan een relatie geeft, die deze informatie zou kunnen doorgeven aan een leverancier, klant en/of concurrent.

Het is niet toegestaan een geschenk, gunst, lening, speciale dienst van welke aard ook te accepteren van enig individu of organisatie, die zaken met het bedrijf doet of wil doen of met het bedrijf concurreert, met de bedoeling een voordeel te behalen. Een geschenk in de normale sociale omgang zoals bij verjaardagen etc. is toegestaan, mits de waarde van het geschenk het bedrag van USD 100,= niet te boven gaat. Alle bedrijf gerelateerde geschenken die een waarde van USD 100,= te boven gaan of van onbekende waarde zijn, dienen bij ontvangst aan de directie te worden gemeld.

Onder "familieliden" vallen kinderen, stiefkinderen, pleeg- en adoptiekinderen, kleinkinderen, ouders, stiefouders, grootouders, echtgeno(o)t(e), (half)broer of (half)zus, schoonmoeder, schoonvader, schoonzoon, schoondochter, zwager of schoonzuster en aangenomen familieleden.

NEVENFUNCTIES

Een directielid of medewerker van CIC mag niet, beloond of onbeloond, voor een andere werkgever werken, een eigen bedrijf hebben of een functie als bestuurder, directeur, partner of consultant voor een andere organisatie dan CIC hebben, tenzij er schriftelijke toestemming is verleend door de directie en in het geval van een directielid door de Raad van Commissarissen.

Toestemming zal slechts in uitzonderlijke gevallen worden verleend, indien:

- U ondanks de nevenfunctie voldoende uitrust, voldoende geconcentreerd blijft en op tijd en goed de werkzaamheden van CIC kan verrichten. Indien CIC bemerkt dat, vanwege de nevenfunctie, het werk van CIC belemmerd wordt, kan u aangezegd worden de nevenfunctie te staken;
- U in dat andere werk geen vertrouwelijke procedures, plannen of technieken van CIC gebruikt;
- U niet direct of indirect, in privé of voor een organisatie werkt, die als een concurrent van CIC gezien kan worden.

PERSOONLIJK VOORDEEL

U mag geen persoonlijk voordeel halen uit vertrouwelijke informatie die u, vanwege uw functie, binnen CIC bezit.

U mag geen persoonlijk voordeel ontvangen naast uw beloning bij CIC als u een zakelijke overeenkomst heeft kunnen sluiten voor CIC of als u bij het sluiten van een overeenkomst bent betrokken.

POLITIEKE ACTIVITEITEN

U bent vrij deel te nemen aan politieke activiteiten, zolang dit in uw eigen tijd en op eigen persoonlijke kosten geschiedt en geen belemmering vormt voor een adequate uitvoering van uw werkzaamheden bij CIC in de zin van zoals bepaald onder Nevenfuncties.

Het is medewerkers verboden om op de werkvloer (terreinen) van CIC en op andere plaatsen waar CIC werkzaamheden verricht, politieke uitingen en/of gedragingen te vertonen, waaronder mede begrepen het dragen en verspreiden van politiek propagandamateriaal.

VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Net zoals de eigen vertrouwelijke informatie wordt beschermd, dient ook, in lijn met internationale ontwikkelingen op het gebied van privacy en data 'protection', de informatie die in vertrouwen van anderen is ontvangen, alsook ontvangen informatie voortvloeiend uit VSH bedrijfsactiviteiten/dienstverlening, zoals van zakenpartners, leveranciers, aannemers, dienstverleners, concurrenten, afnemers en klanten vertrouwelijk te worden behandeld. Indien dwingende regelgeving vereist dat informatie, bekend bij CIC, moet worden gedeeld, dan kan dat uitsluitend na beoordeling en met toestemming van de Directie.

U mag deze informatie ook nooit aan anderen geven, zodat u en zij ook geen voordeel kunnen halen uit het hebben van deze vertrouwelijke informatie of CIC ermee kunnen schaden. U moet er ook voor zorgen dat u dergelijke informatie niet achterlaat op plaatsen, waar zij gemakkelijk door anderen kan worden benaderd, zoals een open bestand op de computer, op het kopieerapparaat enz. of deze informatie achteloos bespreken waar anderen dat kunnen horen.

WET- EN REGELGEVING

U houdt zich aan wet- en regelgeving.

Naleving van de wet naar de letter en geest vormt mede het fundament van uw gedrag. Handelingen in strijd met de wet dienen onmiddellijk gerapporteerd te worden aan een meerdere.

BETROUWBAARHEID

U dient de rechten van klanten, leveranciers, dienstverleners en contractors, afnemers, concurrenten en andere medewerkers van CIC te respecteren en hen eerlijk en waardig te behandelen.

U mag geen voordeel behalen door manipulatie, verzwijging, misbruik van beschermde informatie, onjuiste weergave van wezenlijke feiten of andere oneerlijke handelspraktijken. Alle aankopen van goederen en diensten geschieden op basis van kwaliteit, dienstverlening, prijs en geschiktheid. Het betalen of geven van geschenken en/of doen van beloften met als doel een voordeel te behalen in de zin van versoepeling of omzeiling van regels en voorschriften wordt beschouwd als omkoping. Elke schijn en/of vorm van omkoping is in strijd met de regels van CIC en is mogelijk ook een wettelijke overtreding.

HET GEBRUIK VAN BEDRIJFSEIGENDOMMEN EN FRAUDE PREVENTIE

Het aanwenden van bedrijfsmiddelen en gelden voor persoonlijk voordeel is ten strengste verboden. U bent verantwoordelijk voor het beschermen en het juiste gebruik van bedrijfs-

middelen onder uw beheer.

Gevallen van fraude en gedrag in strijd met deze Code moeten onmiddellijk en in alle gevallen gemeld worden aan de directie.

Bedrog, diefstal, valsheid in geschrifte, misbruik van vertrouwen en willens en wetens handelingen verrichten met als doel het onrechtmatig toe-eigenen van gelden en/of het verkrijgen van een ander voordeel kunnen worden aangeduid als fraude.

Elke frauduleuze handeling kan ingrijpende consequenties hebben voor de organisatie en de personen die erbij betrokken zijn.

U bent persoonlijk verantwoordelijk en aanspreekbaar voor het juist omgaan met bedrijfsmiddelen, informatie, gelden en ook met de eigendommen en informatie die klanten, leveranciers, contractors of andere relaties aan u hebben toevertrouwd.

Alle financiële transacties van het bedrijf moeten op een accurate wijze worden bijgehouden en voorzien zijn van authentieke en geautoriseerde onderliggende stukken. Er mogen geen handelingen in de financiële boekhouding worden gepleegd met als oogmerk het onzichtbaar maken en/of het geven van een verkeerde voorstelling van zaken met betrekking tot financiële transacties.

Het zonder toestemming verwijderen van bedrijfsmachines en voertuigen, voorraden of andere bedrijfsmiddelen wordt beschouwd als diefstal.

RESPECT

Bij het werken dient u de rechten en de waardigheid van de ander te respecteren. Om het respect te bevorderen en een omgeving te scheppen, waarin wij ons potentieel kunnen maximaliseren, hanteren wij de volgende regels:

- geen discriminatie naar ras, religie, etnische of nationale afkomst, kleur, geslacht, leeftijd, nationaliteit, huwelijkse staat, seksuele voorkeur, handicap, politieke voorkeur of anderszins;
- aanmoediging van een open discussie tussen alle niveaus van medewerkers en mogelijkheid voor terugkoppeling van boven naar beneden en van beneden naar boven;
- verbod op seksuele, fysieke, verbale of andere vormen van intimidatie en pesten;
- respect voor het recht van alle medewerkers op waardigheid en privacy door onnodig vertrouwelijke informatie, inclusief vertrouwelijke gezondheidsinformatie, bekend te maken.

GEZONDHEID EN VEILIGHEID

CIC streeft naar een veilige en gezonde werkomgeving voor alle medewerkers, klanten, bezoekers, contractors, dienstverleners en leveranciers. Het is uw verantwoordelijkheid om het beleid en de procedures betreffende gezondheid en veiligheid na te leven.

MILIEU

CIC wil verantwoordelijk met het milieu omgaan. We streven ernaar de schadelijke effecten van onze werkzaamheden op het milieu te minimaliseren met methoden die sociaal verantwoordelijk, wetenschappelijk onderbouwd en economisch verstandig zijn.

Middels een juist ontwerp en productieproces, een juiste distributie en een goed afvalbeheer zorgt CIC ervoor dat het milieu niet of zo min mogelijk wordt belast. CIC verwacht van u dat u het milieu helpt beschermen.

ALCOHOL, DRUGS EN TABAK GEBRUIK

Het gebruik van alcohol, drugs en/of andere verboden middelen kan het reactievermogen verminderen en de gezondheid schaden, hetgeen risico's met zich mee kan brengen op het gebied van veiligheid op de werkvloer en kan eveneens leiden tot onbehoorlijk gedrag.

Het bezit, de verspreiding en het gebruik of onder invloed zijn van alcohol, drugs en andere verboden middelen op de werkvloer (terreinen) van CIC en op andere plaatsen waar CIC werkzaamheden verricht, is ten strengste verboden. Buiten werkuren, tijdens evenementen waarbij de organisatie wordt uitgedragen, is het gebruik van alcohol niet verboden, echter dient het op een verantwoordelijke manier te geschieden, zodat er geen afbreuk wordt gedaan aan het beoordelingsvermogen van de medewerker of anderen en leidt tot onbehoorlijk gedrag en/of situaties, waarbij de medewerker zijn eigen veiligheid en/of die van derden in gevaar brengt.

CIC kan, tijdens de sollicitatieprocedure en op willekeurige momenten, een alcohol en drugs-test uitvoeren.

CIC bevordert het NIET ROKEN en om passief roken te voorkomen, is het verboden om in de gebouwen en werkplekken van CIC te roken.

MELDING EN BESCHERMING

Bij naleving van de gedragscode is een goede vastlegging van meldingen vereist. De melding van een misstand kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden aan de directe leidinggevende en/of directie. Indien u de melding mondeling doet, zal de leidinggevende en/of het directielid de melding op schrift vastleggen en dient u deze te ondertekenen.

CIC beschermt de melder van een misstand. Zij waarborgt de rechtspositie van de melder. Nimmer zal de melding van een misstand leiden tot overplaatsing of bestraffing van de melder, tenzij de misstand ontstaan is door handelingen van de melder zelf.

Indien u het gevoel krijgt dat er geen maatregelen worden getroffen om de misstand op te heffen, dient u de misstand te melden bij het Hoofd Internal Audit van de Holding. Deze zal op grond van zijn bevoegdheden ontleend aan de Internal Audit Charter maatregelen treffen om de misstand op te heffen. Indien de melding een directielid of RvC-lid betreft, geschiedt de melding rechtstreeks aan het Hoofd Internal Audit. Indien de melding een RvC-lid betreft, zal het Hoofd Internal Audit dit melden aan de andere RvC leden. Indien de melding het Hoofd Internal Audit zelf betreft, geschiedt de melding rechtstreeks aan een lid of de leden van de Audit- en Risk Commissie van CIC Raad van Commissarissen.

VASTSTELLING EN WIJZIGING

De Code of Conduct wordt vastgesteld en gewijzigd door de Raad van Commissarissen in overleg met de Directeur.

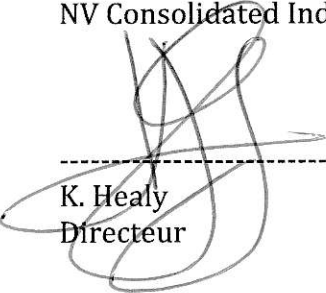
Paramaribo, 8 maart 2022

Raad van Commissarissen
namens deze,



S. Smit
President-Commissaris

NV Consolidated Industries Corporation



K. Healy
Directeur